

22

1) Dados Pessoais:

Nome: Maria Cristina de Oliveira RG: 2.368.927 SSP/GO
Profissão: Economista- Registro 1698/D
CPF: 425.091.221-34 Base: 02/02/1968
End.: Rua 03, n. 40; apt. 701, Ed. Shelton, Setor Oeste, Goiânia/GO
Estado Civil: Solteira CLP: 74115 050
TEL: (62) 223-4333

2) Escolaridade

1º Grau - Escola Estadual Ariston Gomes da Silva - Iporá/GO
2º Grau - Colégio Fxia - Iporá/GO
3º Grau - Universidade Católica de Goiás - Graduada em Ciências Econômicas - 1994 - Goiânia/GO

3) Experiência Profissional

1. SW Deisel Peças de Fixação Ltda
Coordenadora de Televendas
Goiânia-GO

Coordenação de Equipe: Realizo trabalhos organizacionais em conjunto com a supervisão geral, tais como: métodos para obtenção das metas propostas; organização do departamento; modificação das rotinas de trabalho; composição de novos horários de trabalho e escalas em geral; confecção de relatórios mensais de desempenho da equipe em todas as atividades citadas; rotinas em vendas; controles diários de vendas de equipes; controle de metas; grande orçamentaria de vendas; controle de visitas mensal; responsável pelo treinamento de novos operadores em televendas; coordeno o grupo de Televendas com motivação diária.

2. Grupo Transas do Corpo

Assessora Administrativa e Financeira
Goiânia-GO

Rolinas administrativas e financeiras; controle de relatórios mensais despesas e receitas; grade orçamentaria de projetos; prestação de contas de projetos; controles de funcionários; plano de orçamento; projeções: bional e trienal de gastos. Integrei a equipe gerencial, assessorando e dando suporte a gerente e supervisores no trabalho administrativo; rotinas trabalhistas; confecção de relatórios de vendas mensais; e organização interna do departamento.

3. Supervisora de Telemarketing

APAE - Associação de Pais e Amigos Excepcionais de Goiânia

Coordenação de Equipe: Realizei trabalhos organizacionais em conjunto com a supervisão geral, tais como: métodos para obtenção das metas mensais/semanais/propostas; organização do departamento de telemarketing; modificação das rotinas de trabalho com motivação emocional; organização de campanhas especiais; confecção de relatórios mensais de desempenho da equipe em todas as atividades citadas. Cadastrando os clientes e encaminhamento de pedidos; e trabalhar com o controle do fluxo de caixa e controles internos.

4) Outras Informações que julgar relevantes:

Cursos de Aperfeiçoamento e/ou Atualização

1. Marketing Empresarial

Entidade promotora: Universidade Católica de Goiás/GO
Abril/2001 48 horas Goiânia Go

2. Coordenadora de Telemarketing Goiânia GO

Entidade promotora: Senac Goiás
Abril/2000 15 horas Goiânia Go

3. Secretária Vendendo a Imagem e Serviços da Empresa Goiânia-GO

Entidade promotora: Cep-Centro de Educação e Psicologia
Março/1999 20 horas Goiânia Go

4. O Brasil Rumo ao Novo Milênio

Entidade promotora: Conselho Regional e Federal de Administração de Goiás e Tocantins
Setembro/1999 21 horas Goiânia Go

IPÊ - PCI - DAMS - S - 316 - (02)

23


5) Referências Profissionais e Pessoas:

1. Marcos Antônio Castelo Branco Aragão - Telefone: 212-0954
2. Marlene Sousa Silva - Telefone: 214-2366

Declaro sob as penas da lei serem verdadeiras as informações deste documento.

Ass: Maria Cristina de Oliveira