|  |
| --- |
| **Ingrid Luzia Rodrigues Carvalho***Assistente Administrativo*Motivada em alcançar uma posição que me permita utilizar as minhas habilidades e competências interpessoais para facilitar a rotina diária da sua empresa e conquistar resultados. |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **E-mail**:ingridlucaskaua@gmail.com**Endereço** : José Lourenço de Sá , 468 - Campinas - SP - 13060478**Telefone** :(19) 989015920**Data de nascimento** :7 Mai, 1996**Nacionalidade** :Brasileira |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Experiência**

Assistente Administrativo

**Barão Geraldo Assesoria Imobiliaria LTDA**

Campinas – SP

Fev 2021 - Atualmente

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas

Vendedora de comercio varejista

**LHRJ COSMETICOS E PERFUMARIA LTDA**

Campinas - SP

2019 - 2020

Diariamente mantém contato com clientes, via e-mail, telefone e pessoalmente, oferecendo ou cotando os produtos da empresa visando o fechamento de pedidos: recebe a solicitação, verifica a capacidade de atendimento, esclarece dúvidas, negocia prazos e condições conforme orientações superiores, formaliza a proposta, busca aprovação e encaminha para o fechamento do negócio. Cadastra os pedidos no sistema, para controle e faturamento.

Dá suporte à equipe de Vendas atualizando-a sobre o andamento dos pedidos,

pendencias, ocorrências, etc. visando a adequada informação aos clientes.

**Educação**

**INFORMÁTICA**

Word, Excel, Internet, Power Point, Outlook

**Negociações e Administração de Conflitos**

**Idiomas**

**Inglês**

Básico