
Diana L Vieira

Dados pessoais: Solteira, 30 anos.

Rua Evaristo, 07 – Belmonte /
Queimados
dyanna.comercialcred@gmail.com
(21)982560482 WhatsApp



Áreas de Atuação: Atendimento /Supervisão de Produção/ Digitação e Arquivamento.

Formação Acadêmica

- Informática Básica/avançada – FAETEC
- Graduação em Direito (Incompleta) - Estácio

Informática

- Windows, Word, Excel básico e intermediário, Access, PowerPoint.
- Internet, Redes sociais, Gov/INSS/Sigep, Internet Bank's.
- Digitação , Anexo, Envio de Links, Formalização (Acessos Bancários-Logins).

Idiomas

- Espanhol – Básico/Intermediário

Resumo das Qualificações

- Atuação nas áreas de Atendimento/Supervisão e Gerenciamento: Iniciando contato, analisando a qualidade do atendimento, controlando fechamentos e digitações dos contratos, introduzindo novas metodologias de trabalho e informatizando a produção da empresa para a melhor captação de novos clientes e fidelização dos já existentes em carteira.

Viagens Profissionais

- Belém – Sede da Empresa Ágil Serviços Especiais.
- Rio Grande do Norte – Sede da Empresa Recrutare Administração e Serviços
- Paraty, Vassouras, Cabo Frio e Niterói – Sede de museus do IBHRAM (Instituto Brasileiro de Museologia), para admissão/demissão, visitas trimestrais para reunião com os gestores e funcionários, para análise das necessidades do contrato com a empresa Recrutare.

Histórico Profissional

2010 – 2011

Consig Cred

- *Atendente Call Center Ativo*
- *Recepcionista (Borderô)*

2014 – 2019 **DM Cred Fácil**

- *Assistente Administrativo/Supervisora de produção/Gerente de Digitação.*

2020 - 2021 **Lions Transporte Executivo**

- *Atendente/Auxiliar Administrativo.*

2021 – 2022 *Delicias Delivery*

- *Auxiliar de Cozinha /Pedidos.*