

RAÍRA SIQUEIRA LIMA

- Guapimirim – RJ
- 33 anos / Casada
- (21) 98778-0707
- raira.lima01@gmail.com
- [Linkedin.com/in/raira-siqueira-lima-941313206](https://www.linkedin.com/in/raira-siqueira-lima-941313206)
- Habilitação: B

Resumo profissional

Qualificada na área Administrativa; Sete anos atuando como Correspondente Bancária, Formada em Gestão de Recursos Humanos, interessada em perspectivas de crescimento. Experiente em preparação de cotações de seguros, recomendações de produtos e benefícios e gestão de riscos. Bem sucedida em construir relações sólidas com equipes de vendas e corretores. Focada em manter padrões de alto desempenho e aproveitar oportunidades de melhoria.

Competências

- Organizar e planejar resultados.
- Aberta a mudanças culturais e profissionais
- Facilidade em aprender e assimilar novos conceitos.
- Boa fluência verbal e escrita.

Formação acadêmica

Abril	2022	FEBRABAN CORRESPONDENTE BANCÁRIO COMPLETO + LGPD	TERESÓPOLIS
Dezembro	2019	ESTÁCIO DE SÁ TECNÓLOGO NÍVEL SUPERIOR: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	TERESÓPOLIS
Dezembro	2013	SENAC RIO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	TERESÓPOLIS

Histórico profissional

Setembro 2017 TERESÓPOLIS

-

Atual

FRIVEL FRIBURGO VEÍCULOS S/A FILIAL CORRESPONDENTE BANCÁRIA/ CORRETORA DE SEGUROS

- Coleta de informações cadastrais e análise de crédito,
- Emissão de boletos e acompanhamento de TED junto ao financeiro,
- Entrada e saída de veículo novos e semi-novos,
- Emissão de notas fiscais,
- Arquivo de processos de vendas,
- Corretora de seguros,
- Simulação junto às corretoras,
- Acompanhamento de sinistros.

Março 2016 TERESÓPOLIS

-

Agosto 2017

CASA HG LTDA

Auxiliar de escritório/ Cobrança

- Produção e organização de documentos,
- Simulação de financiamentos,
- Atendimento pessoal e telefônico no caixa,
- Envio de faturas e boletos bancários para os clientes e para a financeira,
- Cobrança bancária,
- Acompanhamento do recebimento das cobranças,
- Envio de relatórios, controle de documentos e atendimento ao cliente.

Dezembro 2013 TERESÓPOLIS

-

Maio 2015

SERVEL VEÍCULOS PEÇAS E SERVIÇOS LTDA SECRETÁRIA DE VENDAS

- Controle de entrada e saída de veículos no sistema e fisicamente,
- Lançamento de notas fiscais de despesas,
- Emissão de notas fiscais de compra e venda,
- Recolhimento e acompanhamento de Ted junto ao financeiro,
- Transferências de CRLV e processos de Dap,
- Atendimento telefone e atendimento aos clientes,
- Controle de documentos, contratos, documentos de veículos.