***Glayce Mary Silva Pereira***

Rua Jaboatão, Lt 50 Qd 61 - Vila Rosário

Duque de Caxias, RJ CEP: 25041-020

Habilitação Categoria: B

**Contato:** 21 99791-1618 - glaycemarys@gmail.com

***Objetivo***

Atuar na área administrativa.

***Resumo profissional***

Boa comunicação, dinamismo, busca de crescimento profissional, habilidade de lidar com situações difíceis. Com mais de 08 anos de experiência na área administrativa. Reconhecido por assessoria em necessidades operacionais e desenvolvimento de soluções para poupar custos, desenvolver lucro e direcionar a satisfação dos consumidores.

***Histórico profissional***

***Luft Transportes / Intec***

*Analista administrativo*

*Junho 2010 - Novembro 2018*

Analises estatísticas dos controles e métodos em geral;

Negociação direta com fornecedores, quanto a compra de material e prazos para pagamento;

Controle e organização fluxos de trabalho tais como recebimento, autorização de pagamento, lançamentos e envio de notas fiscais;

Controle de revisões veicular, abastecimento e lavagem de veículos, tacógrafos, manutenção preventiva e corretiva da frota, solicitação de compra e envio de pneus;

Prestar suporte aos demais assistentes administrativos.

***Casas Guanabara Comestíveis Ltda.***

*Preparadora de Dados.*

*Junho 2007 - Junho 2010*

Recebimento, lançamento e emissão de notas fiscais;

Digitação e conferência de pedidos;

Manutenção (parcial) de pdvs, balanças e impressoras fiscais;

Relatórios de vendas diárias;

Alterações e conferência de preços; Backup;

Inventário físico;

***Agar – Artes Gráficas Alves Rocha Ltda.***

*Arte Finalista.*

*Setembro 2003 - Abril 2004*

Confecção de notas fiscais, blocos de serviços diversos, cartões de visita, convites;

Atendimento direto a clientes;

Envio de orçamentos.

***Formação acadêmica***

Bacharelado em Administração de Empresas – Concluso

Unopar Duque de Caxias - RJ

***Competências***

Atendimento ao Cliente;

Administração e Gerência Empresarial;

APF - Análise e Planejamento Financeiro;

Auditoria Interna;

Comportamento organizacional;

Fundamentos de Gestão;

Qualidade em serviços;

Conhecimentos em: Windows; Word; Excel; Corel Draw; Page Maker; Internet; Visual Merchant; Protheus (Totvs).