

MÁRCIA EDUARDA DE ARAÚJO MONTEIRO

24 anos – Endereço: Rua Cristiane, Nº02, Queimados - Rio de Janeiro – CEP: 26.383370

Telefones: (21)99055-8595 / (21)99205-4746

- marciaeduardaaraujomonteiro@gmail.com

Resumo profissional

Profissional eficiente e com boas habilidades de relacionamento interpessoal, que obedecem para a prestação de um serviço de excelência e para o suporte à equipe em diversas tarefas, auxiliando efetivamente na rotina de trabalho.

Histórico profissional

Agente comercial, 18/10/2023 – 28/01/2024

Lorena, Costa e Trumbach Assessoria de Cobrança Empresarial - Rio de Janeiro

- Realizar parcelamentos de débitos; fiscalizar as ligações existentes, reportar a empresa sobre possíveis situações de fraude, assim como vazamento de água em rede, ramal ou registro.

Supervisora comercial, 06/2021 - 07/2021

Quero Rir Mais - Nilópolis - Rio de Janeiro

- Treinamento dos vendedores da empresa, capacitando-os com técnicas e estratégias de vendas que auxiliam na abordagem dos clientes, facilitando a condução do processo de compra para um resultado positivo.
- Análise e supervisão da rotina da equipe de vendas, de forma a compreender os resultados individuais e recrutar novos profissionais sempre que necessário, desligando os que não conseguiram garantir resultados.

Promotor de vendas, 02/2019 - 11/2020

Orthopride - Nilópolis, Rio de Janeiro

- Realização de atividades complementares à venda direta, incluindo a prospecção de novos clientes na região de atuação e acompanhamento no pós-venda, garantindo eficiência e desempenho dos produtos.

Recepcionista de atendentes 07/2021 - 12/2021

Quero Rir Mais - Belford Roxo, Rio de Janeiro

- Cadastro de pacientes no sistema, inserindo todas as informações necessárias para a prestação de um bom atendimento.
- Recebimento de valores e conferência de notas no ato da compra, registrando os dados no sistema interno da empresa.
- Atendimento presencial e telefônico de pacientes antes das consultas, garantindo a simpatia e cordialidade de forma a manter uma boa imagem da clínica.

Auxiliar administrativo 12/2021 - 05/2022

OdontoCompany - Cachoeiras de Macacu, Rio de Janeiro

- Suporte às demais áreas da empresa, visando a compreensão das outras funções de forma a colaborar com toda a equipe.
- Conferência de notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos, confiante para a melhor organização do departamento financeiro.
- Recebimento de clientes e fornecedores, cuidando para que sejam bem atendidos e se sentissem à vontade.

Formação acadêmica

12/2017

Dom João VI - Queimados, Rio de Janeiro

Habilidades e competências

- Paciência e compostura frente a situações complicadas
- Domínio da etiqueta profissional