

Daniele de Sá Mello



Fones: (51) 99164-4010

danielemattos85@gmail.com

Rua Eliza Moojem Arpini, 14

Timbaúva - Montenegro

CNH Cat.: A

ESCOLARIDADE: Ensino médio completo

QUALIFICAÇÕES: Excelente prática em Informática, digitação, Word, Excel, pacote Office
CURSOS

- Faturamento Hospitalar / Hospital Montenegro
 - Telefonista / KAZASUL
 - Recepcionista / KAZASUL
 - Secretária / KAZASUL
 - Auxiliar de Contabilidade / KAZASUL
 - Departamento Pessoal / KAZASUL
-

Boa comunicação escrita e oral, com atenção ao uso correto do português.

Facilidade com uso Internet, rápida aprendizagem dos softwares e boa digitação.

Busco uma oportunidade de mostrar meu potencial, em experiências adquiridas ao longos destes anos, das quais me trouxeram um vasto aprendizado que procurarei usar em sua empresa para melhorar a excelência em atendimento.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Oral Sin odontologia Montenegro (05/2023 a 08/2023)

Cargo: Assistente de vendas.

Prospecção de novos pacientes via leads, reuniões semanais com agências de Marketing, cuidava de duas clínicas da Oral Sin.

OBS.: Fiz curso de consultora de vendas de mais de 30hrs.

Oral Unic odontologia Montenegro Ltda (07/2022 a 05/2023)

Cargo: Agente de vendas de serviços.

Cuidava, da agenda da Diretora da clínica. Prospectar leads, agendar avaliações. Cuidar das redes sociais da Oral Unic e da Dra. Keli (diretora da clínica), marketing com agências Sexto Andar e Gain. Fazer resgate de avaliações não fechadas fazendo negociação com clientes a fim de determinar os melhores preços, condições de pagamento a fim de trazer o paciente para a clínica para que fechar e consolidá-lo como nosso paciente. Cuidava do sistema de INPS. Fazia cobrança da clínica.

OBS.: Recebi cursos de vendas na área de relacionamento para o fechamento de contratos após avaliações e resgates.

Loja Brincasa (09/2021 a 05/2022)

Cargo: Vendedora.

Atendente de WhatsApp, remanejo de produtos entre filiais. Atendimento ao cliente para esclarecimento de dúvidas sobre as mercadorias, fechando vendas e garantindo um alto nível de satisfação.

Lojas Colombo (09/2018 a 12/2019)

Cargo: Encarregado administrativo.

Análise de crédito e cobrança, envio de documentos para a financeira. Venda de Empréstimo consignado e pessoal, buscando atingir as metas estabelecidas em conformidade com os procedimentos da empresa. Comunicação on-line com clientes para esclarecimento de dúvidas e reclamações, aumentando a satisfação com o serviço.

Lojas Três Passos (09/2017 a 05/2018)

Cargo: Vendedora, Caixa crediária

Lojas Quero-Quero (09/2015 a 05/2016)

Cargo: Venda de material construção, eletro e móveis e serviços financeiros, como empréstimos, consórcio, seguro casa, cartão quero-quero, seguro prestação, garantia estendida.

CGC Contabilidade (10/2014 a 03/2015)

Cargo: Auxiliar de departamento pessoal.

Contribuição no processo de admissão de novos colaboradores, gestão de férias e afastamentos, garantindo a documentação correta e o preenchimento das informações necessárias para dar andamento às etapas. Suporte na gestão do ponto eletrônico e da folha de pagamento da equipe, dando prosseguimento aos registros financeiros dos funcionários, incluindo salários, bônus e deduções.

Lojas Paludo Montenegro (05/2014 a 10/2014)

Cargo: Caixa, Encarregado Administrativo e Subgerente

Como Subgerente pude administrar a loja por 30 dias sozinha nas férias da gerente e em época de grande campanha o que me garantiu uma experiência de gestão que me agregou muito.

Lojas Pompéia (2011 a 2013)

Cargo: Vendedora (*confeção*)

Lojas Certel (2008 a 2011)

Cargo: Encarregado Administrativo

Sugestão à gerência de melhorias aos processos implantados, garantindo melhores resultados e maior produtividade. Responsável pelos processos administrativos da empresa, garantindo a transparência e a eficiência da gestão. Análise de crédito e cobrança, enviando para a financeira os dados, para fechamento da venda. Realizava cobrança diária, de inadimplentes.