## Objetivo

Participação em processo seletivo para atuação na área administrativa

## Qualificações

Sólida experiência nas áreas administrativa, revisão de textos, marketing, coordenação, acompanhamento e realização de eventos. Atuação no setor de moda (acessórios e vestuário). Habilidade no atendimento ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes.

## Experiência Profissional

PROMMO7 Marketing Promocional (Cuiabá/MT) – outubro/2011 a dezembro/2011.

Atendimento comercial das contas Construtora Brookfield e PDG. Contato com cliente, acompanhamento dos eventos e das ações promocionais das construtoras. Atendimento aos clientes, recebimento dos briefings.

Toledo Comunicação e Marketing Ltda. (Cuiabá/MT e Brasília/DF) - setembro/2008 a agosto/2011.

Atendimento da Conta Oi em 07 Estados da região Centro-Oeste e parte do Norte (DF, GO, TO, MT, MS, RO e AC). Responsável pelo recebimento dos briefing dos 07 Estados. Contato com o cliente. Acompanhamento das Ações do Varejo nos PDV’s. Responsável pela gestão da conta Oi, nas ações promocionais e trade marketing.

De set/08 a abr/10 atuação em Cuiabá e transferida para Brasília em maio/10 com ampliação do atendimento para todos os estados da região Centro-Oeste e inclusão de Rondônia e Acre.

Carla Gomes Complementos – Gerente (Cuiabá/MT) – maio/2007 a agosto/2008.

Loja de acessórios e semi-jóia. Contatos e negociação com fornecedores e clientes. Responsável pela gestão organizacional da loja e suporte nos setores administrativo e de vendas. Gestora do cadastro de peças, venda,pré-venda e pós venda, responsável pelo serviço bancário, pagamentos e folha de pagamentos, atendimento a clientes.

Jarth Moda e Negócios (Cuiabá/MT) –abril/2006 a abril/2007.

Consultora de vendas das marcas representadas nos Estados de MT, MS, RO e AC (Zoomp, Dopping, Vide Bula e Zapping). Atuação como responsável pelo contato, prospecção, levantamento de material informativo (fotos, equipes, estrutura, localização, foco) levantamento de cadastro e avaliação, recebimento e negociação com clientes.

EMBRATEL – Empresa Telecomunicação S/A (Cuiabá/MT) –setembro/2000 a setembro/2001.

Realização de ações junto ao PROCON /Entidades Jurídicas, representando a Embratel em Ações jurídicas.

Estudos e análises de regulamentação normativa de telecomunicações e serviços de empresa para preparo de argumentação de defesa (junto ao Procon e Judiciário.)

Cartório do 2º Ofício – em Cuiabá-MT

Atendimento ao público, abertura de firma, realização de escrituras/procurações.

## Formação acadêmica

* Especialização em Gestão Empresarial – IEL Instituto EuvaldoLodi em convênio com a USP – Jun/2002
* MBA em Gestão de Marketing – Fundação Getúlio Vargas / FGV-RJ em convênio com a Universidade de Cuiabá/UNIC – Out/2000
* Graduação em Letras / Habilitação em Português – Universidade Federal de Mato Grosso/UFMT – Out/1998

**Ana Francisca Lara de Souza**