FRANCIELLEN PINHO DA SILVA GALVÃO

Brasileira, Estado Casada, 24 anos  
Rua São Bento - Casa 4B  
Bairro: Jd Novo Horizonte – Várzea grande – MT  
Habilitação : AB

Telefone: (65) 9263-1674 / 9254-1517 (esposo)

E-mail: franciellen.adm@bol.com.br

**objetivo**

Analista Comercial,Assitente de Vendas,Recursos Humanos, Financeiro, Vendas ,Supervisor (a), Analista de Crédito e outros.

**FORMAÇÃO**

Graduação em Administração de Empresas – Concluído Unic Várzea Grande – MT

Especialização em Auditoria e Controladoria – UFMT 3° Módulo Cursando

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

* ClissLabor Medicina de Segurança do Trabalho  
  Cargo: Assistente Financeiro  
  Principais atividades: Conciliação bancária, relatórios e planilhas financeiras, cobrança, lançados e notas fiscais eletrônica e outras.
* Dibox – Distribuidora de Alimentos LTDA

Cargo: Analista Comercial  
Principais atividades: *Planilhas de Gerenciamento de Informações Comerciais, Tabela Dinâmica do Excel, Procv e SomaSe de Dados de Estatística de Vendas.*

* Hospital Geral Universitário de Cuiabá

Cargo: Assistente Administrativo Pessoal  
Principais atividades: Endomarketing, Processo Seltivo, Treinamento Pessoal.

● City Lar  
Cargo: Analista de Crédito  
Principais atividades:Supervisão de Crédito, Caixa e Financeiro.

**QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS**

* PDV Control – Datalab [06/2012]
* Excel Avançado – Aplicado no Trabalho [09/2011].
* Estratégias de Negócios Administrativos e Financeiros [09/2011].
* Informática Básica e Avançada - Microlins [01/05/2006].
* Empreendorismo, Ética Profissional e Social - Cebrac [05/08/2007].
* Oratória , Como Falar em Público, Conquistando sem Negócio, A Arte de Vender - Sesc Pantanal [04/08/2009].
* Gestão Empresarial, Trabalho em Equipe, Estratégia em Logística, Comunicação e Dinamismo – Senai [ 06/07/2010].
* Departamento Pessoal e Recursos Humanos - Cebrac [06/07/2010].
* Comportamento Organizacional - HGU Cuiabá [05/07/2019].
* Rotinas Administrativas - Cebrac [04/05/2008].
* Como Conquistar seu Cliente – City Lar [05/08/2008].
* Telemarketing / Marketing–City Lar[06/07/2009].
* Liderança – City Lar [04/2009].
* Trabalho em Equipe – City Lar [05/2009].

**QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES ACADÊMICAS**

* WorkShop Sobre as Normas da ISO 9000 / ISO 22000 / ISO 18000 / ISO 14000 [Projeto Faculdade -05/2012]
* WorkShop Sobre Segurança no Trabalho [Projeto Faculdade – 06/2013]
* Inglês 1° Semestre – Unic Pantanal

**OBJETIVO:**Alcançar e atender a expectativa da empresa , dando o melhor de meu profissional, e sempre aprimorando os meus conhecimentos para garantir assim melhores resultados do meu desempenho com a equipe de trabalho.

**DISPOSIÇÃO À EMPRESA**:para palestras, capacitações, treinamentos e viagens.