

Mariel de Souza

Brasileira, União estável, 35 anos, Residente na Rua Costa e Silva, nº 156 Apto 07
Bairro Jardim Bela Vista - Sorriso/Mt

Telefones: (54) 99149-4975 (54) 99963-8376

E-mail: marieldsouza@hotmail.com ou marieldsouza@gmail.com

OBJETIVO

Tenho disponibilidade absoluta para trabalhar e atuar no cargo profissional solicitando com dedicação, fidelidade, profissionalismo e responsabilidade total.

FORMAÇÃO

- Técnico em Transações Imobiliárias. Faccentro, conclusão em 12/2012.
- Bacharel em Administração. Unopar, conclusão em 12/2013.
- Pós Graduação – MBA em Gestão de Recursos Humanos. Uninter, conclusão em 05/2016.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **2009/2011 - Empório de Ferragens TK Ltda**

Cargo: Auxiliar Administrativo.

Principais atividades: Contas a pagar e a receber, controle do fluxo de caixa diário e mensal, pagamento e recebimento de colaboradores, cobranças, serviços de bancos em geral, atendimento aos clientes do crediário.

- **2011/2013 - Diferencial Imóveis / Transportes e Mat. De Construção Deilson Ltda**

Cargo: Auxiliar de Escritório

Principais atividades: Contas a pagar e a receber, pagamento e recebimento de colaboradores, serviços de bancos em geral, cobranças, atendimento direto aos colaboradores e fornecedores.

- **2013/2021 – D.C. Welker Imóveis**

Cargo: Corretora de Imóveis

Principais atividades: Financeiro, Contas a pagar e a receber, pagamento e recebimento de colaboradores, cadastro dos clientes, serviços de bancos em geral, atendimento direto aos locadores e locatários, vistorias dos imóveis (locação e venda), fotos e vídeos dos imóveis, intermediação, contratos, declarações, planilhas dos recebimentos de aluguéis e comissões.

- **2022 – São Jorge Serviços e São Jorge Pulverização**

Cargo: Administradora

Principais atividades: Financeiro, Contas a pagar e a receber, pagamento e recebimento de colaboradores, cadastro dos clientes e fornecedores, serviços de bancos em geral.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

Cursos Complementares em:

- Recrutamento e Seleção - Abed
- Curso de Departamento Pessoal - Abed
- Atendimento ao Cliente - Sebrae
- Gestão de Cooperativas de Crédito - Sebrae
- Ambientação - Sebrae
- Programa Varejo Fácil Gestão de Pessoas - Sebrae
- Sei Planejar - Sebrae
- Análise e Planejamento Financeiro - Sebrae
- D-Olho na Qualidade: 5Ss para pequenos negócios - Sebrae
- Iniciando um pequeno e Grande Negócio - Sebrae
- Primeiros Passos para a Excelencia - Sebrae
- Empreendedor Individual - Sebrae
- Solidariedade Sem Distância - Unopar
- De Olho na língua IV: Ortografia, Acentuação e Pontuação - Unopar
- Oficina de Plano de Negócios - Unopar
- Marketing e Vendas - Unges
- Gestão de Recursos Empresariais - Unges

- Vistorias de Imóveis para Venda e Locação – Pacif
- Contratos Imobiliários – Faccentro
- FBB100 Correspondente Completo – Febraban
- Ca-300 – Abecip
- Avaliação de Imóveis – Abed
- Departamento Pessoal – Abed
- Conflitos na Restituição de Imóveis – Agademi
- CNAI – Creci
- CNAI - Perito avaliador de imóveis

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Procuro uma oportunidade para desempenhar de maneira exemplar, todas as tarefas que me forem atribuídas, sem colocar interesses pessoais, acima dos interesses da empresa. Possuo uma grande disposição para aprender e sei que os obstáculos durante a caminhada profissional são ingredientes fundamentais para o nosso sucesso.
- Considero-me uma pessoa muito sociável, capacitada para relações profissionais, estável e responsável com meu trabalho.