

**Maíra Saldanha Nascimento**

Rua Nagé, 2ª travessa, 2A - Nordeste de Amaralina  
CEP. 41.905.350 - Salvador/BA  
Tel.(s): (71) 98676-4926  
E-mail: maira\_saldanha@hotmail.com

Brasileira  
Solteira  
29 anos

**Objetivo / Área de Interesse**

Atuar em qualquer área com o intuito de ampliar meus conhecimentos, desenvolvimento profissional e pessoal, em harmonia com meu trabalho e a preparação das atividades para obter o sucesso esperado no ato da minha contratação. Colaborar em um ambiente de trabalho onde possa colocar em prática meus conhecimentos em favor da instituição que eu venha integrar.

**Formação Acadêmica**

- Ensino médio completo - Colégio da Polícia Militar da Bahia - Unidade Dendezeiros - Conclusão 2011

**Experiência Profissional****CENTAURO – SHOPPING BARRA SETOR LESTE**

Assist. De Loja – Atendimento ao público, vendas e prospecção de clientes.  
Atendimento ao caixa, abastecimento e rotinas de estoque.  
11/2021 à 07/2022

**SESI SAÚDE - Unidade Lucaia**

Aux. Administrativo - Atendimento ao público presencial e telefônico. Cadastro, Abastecimento de Sistemas, Agendamento e Abertura de Prontuários, Organização das Agendas dos Dentistas.  
Rotinas Administrativas. 04/2019 à 03/2021

**TEL TELEMÁTICA**

Operador de Telemarketing Receptivo - Atendimento a Central 135 do INSS  
11/2020 à 02/2021

**HAPPY KIDS PROMOÇÕES DE EVENTOS LTDA**

Atendente de Caixa – Responsável por trabalhar com atendimento ao público com pagamentos, recebimento de valores, fechamento de caixa e emissão de notas fiscais. – 02/01/2020 à 05/04/2020 (Temporário)

**GRUPO CONTAX**

Atendente Jr. – 12/2015 à 01/2016 - Atendimento receptivo no setor de cobrança, recuperação de crédito de forma consultiva e personalizada para o cliente, com multicanalidade (telefone, e-mail, chat, sms e redes sociais).

**NM CONSTRUTORA LTDA.**

Auxiliar de obras de Edificações (Jovem aprendiz) - 07/2012 à 06/2014  
Auxílio em Elaboração de requisições e pedidos de materiais, lançamento de folhas de ponto de pedreiros e outros funcionários que trabalham na obra. Auxílio na Organização e administração da obra. Auxílio em entrevistas e contratações de funcionários e serviços. Participação em conferência de materiais para a obra. Elaboração de relatórios semanais pertinentes ao andamento da obra.

**SENAI CIMATEC**

Recepcionista Setor NDI (Núcleo de Desenvolvimento e Informações) - 03/2012 à 06/2012 (Temporário)

Recepção de alunos, atendimento, recebimento de livros, abastecimento de sistema (cadastro Sistema Pergaminho)

**Cursos de Aperfeiçoamento**

- Curso de Aprendizagem industrial Básica em Aux. De Obras de Edificações pelo SENAI – DENDEZEIROS - conclusão em 2013.
- Curso de Computação Gráfica pela SAGA – SALVADOR – conclusão em 2014

**Informática**

- Domínio com o Pacote do Office, Sistema Pergamum, Internet, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, AutoCAD.