

NAIANA RIBEIRO DE SOUZA

Rua Canal do Joanes, nº 81, Qd 7 Lobato, Salvador – BA

Tel: (71) 99301-0318 (whatsapp) / (71) 98808-4146 (pessoal)

E-mail: naianarochoa@outlook.com

Objetivo

Auxiliar administrativo

Escolaridade

Ensino superior: Marketing (cursando)

Conhecimentos de Informática

- **Internet** básico
- **Windows** básico
- **Excel** básico
- **Power point** básico
- **Word** básico

Experiências Profissionais

Retirauto Veículos e peças LTDA (01/2019 – 09/2020)

Cargo: Auxiliar administrativo

Realizar pesquisa para medir o índice de satisfação dos clientes.

Analisar, acompanhar e triar pedidos de peças.

Atualizar e divulgar mensalmente as listas de aniversariantes e elogiados do mês.

Entregar ao Gestor Imediato o formulário de indicadores de qualidade da empresa.

Apoiar atividades e atendimentos dos mecânicos como: treinamentos para reparo de lançamentos de veículos novos.

Recepcionar e intermediar reclamações, sugestões e elogios entre o cliente e empresa.

Negociar brindes e promoções para clientes.

Apoiar eventos para alavancar vendas de veículos novos.

