

# **MICHELLE DOS ANJOS MELO DE SOUZA**

Brasileira - Solteira- 40 anos

Endereço: Rua Aquilino Borges, 9 - casa 3 - Bairro Cidade Beira mar - Rio das Ostras - RJ

Telefone (22) 99211-2330 / (22)99203-1303

E-mail - michellemelo.inea@gmail.com

**Resumo Profissional** Profissional com sólida experiência em administração, vendas e atendimento ao público, com mais de 10 de atuação em empresas de diversos segmentos. Reconhecido pela habilidade em estabelecer conexões interpessoais, resolver problemas com eficiência e superar metas organizacionais. Proativo, organizado e orientado a resultados, com excelente capacidade de comunicação e trabalho em equipe.

**Habilidades Interpessoais e Técnicas** Excelência no atendimento ao cliente, garantindo satisfação e fidelização. Habilidade em negociação e fechamento de vendas. Comunicação clara e eficaz com públicos variados. Liderança e capacidade de motivar equipes. Resolução de conflitos e tomada de decisão sob pressão. Organização e gestão do tempo. Conhecimentos em softwares de gestão administrativa.

## **Experiência Profissional**

### **Prefeitura Municipal de Rio das Ostras: - a serviço da SEMUSA**

Cargo: Assistente VIII: Prestava atendimento e suporte na unidade pronto atendimento (UPA).

Atendimento à pacientes e funcionários, organizando fluxo de pacientes, controle de materiais e documentação necessários nos consultórios, atualização e cadastro de pacientes no sistema, suporte a todos os setores da unidade, entre outras.

### **Sondotecnica engenharia de solos S.A**

Cargo: Assistente Administrativo Gerenciava processos administrativos, como controle de documentos e relatórios financeiros. Auxiliava na organização de eventos internos e reuniões. Atendia clientes e fornecedores, solucionando dúvidas e garantindo agilidade no processo. Controle e reposição de matérias , controle de agenda, suporte durante viagens, logística de veículos, entre outras.

**BONAFIDES ENSINO E ASSESSORIA DE IDIOMAS LTDA.ME** Cargo: Auxiliar de secretaria

Recepcionava clientes e alunos, oferecendo suporte e informações personalizadas.

Resolução de problemas, mantendo altos índices de satisfação. Participação ativa em campanhas promocionais, aumentando o engajamento do público.

**Formação Acadêmica** Ensino Superior - cursando pericia criminal e ciência forense -

Instituto UniDom Bosco -

**Cursos Complementares** Informática - S.O.S Computadores Secretariado - Onbyte

Marketing digital e estratégia de vendas - Pablo Marçal

**Informações Adicionais** Disponibilidade para viagens e mudança.

**Idiomas:** inglês - intermediário.