

# JOELMA DOS ANJOS DA COSTA MATOS

Assistente Administrativo

(47) 9 9200-7409  
jacm.adm@gmail.com

---

## RESUMO

Obtenho experiência na área com ótimo desempenho e grande disposição para aprendizado. Tenho como objetivo cooperar para o crescimento da empresa, levando ideias e pondo em prática competência no ambiente de trabalho. Busco oportunidades na área Administrativa para aplicar meu conhecimento.

---

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

Superior em Administração na Universidade FBDA - Bahia

Pós - Graduação em Gestão Hospitalar e Liderança, Gestão de equipe - Uniasselvi

Pós - Graduação em MBA Gestão empresarial - Uniasselvi

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### Serviço Educacional Lar e Saúde LTDA - Representante de Vendas , 2014 - 2017

- Atendimento Telefônico, Recepção de Clientes
- Agendamento de Palestras
- Controle das abordagens de Ofertas, Organização da negociação dos Clientes
- Prospecção de Clientes

### Appd/ Banpará - Auxiliar Administrativo, 2020 - 2023

- Organização de Documentos, Recepcionar os Clientes
- Trâmite de Processos entre agências, Apoio aos Líderes
- Controle de documentos e entre outras demandas dentro da função

### Gerhação / Multilog - Auxiliar Administrativo

- Controle de Planilhas
- Alimentação de Sistemas, Controle no sistema de satisfação ao Cliente
- Suporte para os colaboradores

## HABILIDADES DESENVOLVIDAS

- Segurança da Informação
- Posso um bom espírito de liderança
- Proativa, ágil e uma boa comunicação
- Bom desempenho para trabalhar em equipe

## CURSOS E CONHECIMENTOS

- Inglês
  - Básico Pacote Office
  - Básico Série Carreira em ESG (IBMEC / EXAME)
-