

Mizaele Almeida dos Santos

Recife/Pernambuco

Contatos: (81) 99652-9075

E-mail: mizaelenegociacoes@gmail.com

<https://www.linkedin.com/in/mizaelealmeida>

Disponibilidade para mudança e início imediato

Analista Administrativo - Relações Exteriores

PERFIL PROFISSIONAL

Profissional com mais de 6 anos de experiência em funções administrativas, Bacharel em Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais, com Pós-Graduação/MBA Executivo de formação Analista em Comércio Exterior.

Usuária dos sistemas: SCP (Sistema Controle de Processos - Planejamento de Compras); ADMH (Sistema de Gestão Hoteleira (Reservas, estoque, compras, financeiro). Conhecimento sólido do pacote office. Atuação em empresas de médio e grande porte, exercendo cargos de: **Receptionista Trilíngue, Tradutora, Assistente Administrativo e Representante de Atendimento (Serviços Bancários).**

- ✓ Ampla Experiência em Atendimento ao cliente;
- ✓ Prospecção e fidelização de clientes bancários em Ofertas de linhas de crédito;
- ✓ Produção, tradução e revisão de artigos acadêmicos; Apresentação em Feiras e Seminários em inglês.
- ✓ Funções administrativas (recebimentos, protocolos e arquivamento de documentos acadêmico-científicos);
- ✓ Revisão sistemática dos procedimentos de realização de matrícula acadêmica em curso de graduação;
- ✓ Gestão de conflitos, planejamento estratégico, mitigação de riscos e relacionamento interpessoal;
- ✓ Emissão de NF'S (pessoa física e jurídica), requerimento de material e organização de setor.

Formação multidisciplinar com habilidade Comunicativa oral e escrita nos idiomas Inglês e Espanhol; Forte senso de liderança, resolução de conflitos, facilidade adaptativa, ótimo relacionamento interpessoal. Conhecimento multidisciplinar em áreas da economia (Comércio Exterior), administração, contabilidade e marketing.

Programa BRAMEX/ Organizado pelo Grupo Coimbra de Universidades Brasileiras (GCUB) e pela Associação Nacional de Universidades e Instituições de Educação Superior da República Mexicana (ANUIES), objetivo promover o intercâmbio acadêmico e a difusão cultural para o estabelecimento de mecanismos de colaboração para favorecer a qualidade e a excelência da educação.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

✓ **Pós-Graduado em MBA Executivo Analista em Comércio Exterior**– Associação Brasileira em Consultoria e Assessoria em Comércio Exterior – ABRACOMEX/2020

✓ **Bacharel em Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais** – UESC/2019

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Dez/2018 a Fev/2020 Jardim Atlântico Beach

Receptionista Trilíngue

- ✓ Atendimento pessoal (Processos de *Check IN* e *Check OUT*), realização de orçamentos e vendas de Hospedagem em *Walk In*. Cooperação direta na Organização do Setor;
- ✓ Utilização diária e sistêmica do ERP ADMH, emissão de NF's pessoa física e jurídica;
- ✓ Auxílio no processo de requisição de materiais junto ao setor de almoxarifado.

Abril/2018 a Out/2018 Universidade Estadual de Santa Cruz

Tradutora

- ✓ Responsável por (Tradução e Revisão de Artigos Acadêmicos)
- ✓ Contribuir para a divulgação de trabalhos acadêmicos realizados pelos profissionais do Centro de Pesquisas, por meio da Tradução do *Site* para a língua inglesa e através da participação em realizações de Seminários.

Mai/2014 a Maio/2016 Universidade Estadual de Santa Cruz

Assistente Administrativo

- ✓ Realizar interfaces com os stakeholders envolvidos, por meio das demandas diretas do alunado e coordenação de curso. Atendimento Pessoal e telefônico; assessoramento nos processos de Organização de Colegiado de curso de graduação. (Realização de matrícula; Atualização de senhas;
- ✓ Orientações nos trâmites de Colação de Grau e afins). Atuação no envio, recebimento, protocolos e arquivamento de documentos.

Mar/2011 a Fev/2013 Mobitel (Credicard Cartões)

Representante de Teleatendimento

- ✓ Prospeção de novos clientes por meio da oferta de serviço de crédito com foco no fechamento da venda. Apresentação de benefícios apresentados por diferentes bandeiras de cartão; ✓ Atualização de bancos de dados de clientes.

IDIOMA | INFORMÁTICA | INTERCÂMBIO

❖ **Inglês avançado | Espanhol avançado | Francês Intermediário**

❖ **Intercâmbio Acadêmico - Universidad Autónoma de Sinaloa/ México (2017- 2018) - Área de Estudo:**
Comércio Internacional

❖ **Pacote Office Avançado - (Excel Intermediário)**

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

❖ **Comunicação Institucional - Fundação FGV - 2020**

❖ **Contabilidade Empresarial - Fundação Bradesco- 2020**

❖ **Excel Intermediário -SENAI CURSOS- 2020**

❖ **Desenvolvimento de Carreira e Inteligência Emocional -Congresso Nacional de Relações Internacionais CONRI – 2020**

Nov/2020