



Tânia Margarida Prado
Rua Alencar Araripe, 602 apto. 31 Sacomã – Ipiranga
04253-000 São Paulo SP casada
☎ 2940-3521 cel. 9103-9219 9136-1335 tprado056@gmail.com

OBJETIVO: Assistente Executiva/Bilíngüe -SRTE no. 388/Supervisora

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Universidade Metropolitanas Unidas – UNIFMU Bacharel em Serviço Social

Pós Graduação: UNINOVE – Formação Docentes Ensino Superior - 2009

RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

- ✓ **25 anos de experiência, assessorando Presidentes, Diretores, Top Executivos de Atlanta e América Latina, clientes, fornecedores, Gerentes, em todas as áreas, empresas de diversos segmentos. Domínio e toda a rotina administrativa empresarial.**
- ✓ **Gestora de e-mails, fax em Português e Inglês, documentos diversos para aprovações Brasil/Usa e América Latina inclusive confidenciais . Organização de viagens e eventos nacionais e internacionais, feiras, convenções, “conference calls”, contato com Top Executivos internacionais.**
- ✓ **Redação de correspondências diversas comerciais e particulares.**
- ✓ **Supervisão subordinados: assistentes, motoristas, “call center” –" telemarketing” ativo e receptivo, office-boys.**
- ✓ **Comitê de RH – Implantação Iso 9000 cursos de reciclagens profissionais diversos níveis hierárquicos.**
- ✓ **Participação Comitê 3º. Setor/Responsabilidade Social- ADVB/FOLHA DE SÃO PAULO;**
- ✓ **Plano de carreira oito anos Cosipa em diversas áreas: Administrativa, Financeira, Vendas,Exportação, Auditoria, Jurídica, Tecnologia/Informática e Industrial.**
- ✓ **Administração, planejamento organização de serviços administrativos, particulares, controles bancários incluindo PHD – FGV, locações particulares de imóveis dos executivos.**
- ✓ **Gestora de contratos administrativos, terceirizados, participação de reuniões com diversos clientes, confecção de atas, acompanhamento de licitações.**
- ✓ **Follow-up, administração arquivo geral.**
- ✓ **Substituições Secretárias, Coordenadoras, Supervisoras quando necessário.**
- ✓ **Polivalência assessoramento Presidentes, Diretores diversas áreas- Maguary Grupo Souza Cruz**
- ✓ **Professora curso Técnico de Secretariado – OPET Curitiba- Pr e Colégio Fênix São Paulo**

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**THL Consultoria de Marketing e Vendas
Secretária Presidência**

2005

**Equifax do Brasil Ltda.
Secretária Diretoria Comercial,
Promoção Diretoria Administrativa Financeira, Controladoria,
Top Executivos de Atlanta e América latina**

1999 a 2005

**Publitas Indústria de Painéis Luminosos Ltda.
Secretária Presidência, Diretoria Administrativa e Comercial**

1998 a 1999

**Consultoria Ângela Chaves Ltda.
Secretária Presidência, Diretoria RH, Administrativa e Comercial**

1994 a 1998

**Dufer Ind. E Com. S/A
Secretária Diretoria Comercial-Supervisão Telemarketing**

1993 a 1994

**Playcenter Emp. E Com. S/A.
Secretária Diretoria Marketing/Vendas**

1992 a 1993

**Indústrias Alimentícias Maguary S/A.
Secretária Diretoria Marketing/Vendas/Exportação
Polivalência Presidência, Diretoria Financeira e Industrial**

1990 a 1992

IDIOMAS

- ✓ Inglês intermediário – conversação/business – aulas particulares, cursando
- ✓ Espanhol e Francês (básicos)

CURSOS EXTRA CURRICULARES

- ✓ Palestra: A importância da etiqueta na vida do executivo empresarial – Célia Leão Revista Você S/A
- ✓ Convite depoimento trajetória profissional Universidade Anhembi Morumbi – publicação livro Talentos Brasileiros Secretariado Executivo (reconhecimento internacional Universidades de Navarra – Espanha e Moçambique) autor Antonio Pires de Carvalho
- ✓ Seminário gerencial Hotel Crowne Plaza multifuncionalidade secretarial, organização/planejamento e elaboração/projetos gerenciais.
- ✓ Gestão do Capital Humano, tendências da educação corporativa– Instituto Trevisan – Participação Diretor RH Accor, Fiat
- ✓ Comitê Secretárias – Amcham – Stefi Marker
- ✓ Workshop Secretária Multifuncional – Hotel Meliá – Competências gerenciais, relações secretárias x executivos.
- ✓ Comitê de Responsabilidade Social- 3º. Setor ADVB/FOLHA DE SP Presidentes: De Nadai Alimentos, Pão de Açúcar,
- ✓ Telemarketing – Sinsesp
- ✓ Noções de Turismo – Tour House – Sinsesp
- ✓ Marketing Profissional
- ✓ Pacote Windows 2008
- ✓ Congresso nacional para secretárias – Curitiba – Pr
- ✓ Operacionalização transporte aéreo e terrestre
- ✓ A mulher executiva atuação e desenvolvimento profissional
- ✓ Relações humanas, atualização gramatical e ortográfica, ética profissional

REFERÊNCIAS

- 1. José Suzigan – Ex Superior Imediato**
Diretor Comercial Fone: (019) 9206-1002/3262-0656 email: jose_suzigan@uol.com.br

- 2. Domingo Martin Jr.**
Diretor Associação Comercial SP fone: (19) 9205-3024
Email: dmartin@superig.com.br

- 3. Nilson Gomes - Controller**
Fones: 3016-6472/5524-0192 email: ngomes@equifax.com