

Nayron Jorge da Silva Oliveira

Brasileiro, casado, 28 anos

Endereço – Av. Dr Freitas 3443

Bairro – BELÉM – PA

Telefone: 91 98926-7092 / E-mail: nayronjsoliveira@gmail.com

OBJETIVO

Consultor ou Administrativo – Comprometimento total, foco em metas e resultados.

FORMAÇÃO

- Ensino Médio – NPI – Núcleo Pedagógico Integrado
- Ensino Técnico – CETREP – Técnico em Transações Imobiliárias
- Ensino Superior – Fap – Publicidade e Propaganda 2 semestre
- Ensino Superior – Faci – Administração 2 semestre

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **[03/2007 à 12/2007] – JV Representações**
Cargo: Promotor de vendas
Principais atividades: Controle de estoque, controle de avarias, feed back entre o cliente e o fornecedor, reposição e arrumação em área de venda.
- **[01/2008 à 04/2008] – ABILITY Comunicação Integrada LTDA**
Cargo: Promotor de vendas
Principais atividades: Demonstração de produtos, controle de estoque, venda varejo
- **[04/2008 à 03/2009] – Executiva Recursos Humanos LTDA**
Cargo: Promotor de vendas
Principais atividades: Demonstração de produtos, controle de estoque, venda varejo
- **[04/2009 à 12/2010] – Senador Automóveis**
Cargo: Vendedor
Principais atividades: Demonstração de produto e venda
- **[01/2011 à 09/2014] – Azevedo Barbosa Consultoria de Imóveis LTDA**
Cargo: Corretor, Gerente de Vendas e back office.
Principais atividades: Fazer vendas de imóveis, gerenciar equipe de vendas e equipe de back office, fazer treinamentos para equipes, promover ações de vendas externas e em stands, planejamento estratégico da equipe, gestão de pós venda, relacionamento com bancos para tratar dos financiamentos imobiliários, formatação de escalas de plantão, formatação de processos e rotinas administrativas. Prospecção de clientes, atualização de relatórios de envio diário, cobrança de metas e objetivos.
- **[10/2014 à 12/2016] – Trabalho Autonomo como Corretor de Imóveis**
Cargo: Corretor de Imóveis
Principais atividades: Prospecção de clientes, Venda, Locação, administração de imóveis e permutas.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- [Vasta experiência em trabalhar com sistemas CRM, fazer cadastro, análise documental, análise financeira, gerenciamento de processos administrativos e rotinas administrativas.]
- [Experiencia em gerencia de equipes tanto de venda com planejamento em ações de venda, e telemarketing, quanto nas análises quantitativas e qualitativas de produção]