

# ANA CRISTINA VILELA

## COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- Responsabilidade
- Empenho
- Organização
- Espírito de equipa
- Comunicação em público
- Resolução de conflitos
- Auto-confiança

**Carta de condução B, B1**



BRAGA, PORTUGAL

911 571 111

CRISTINAMVILELA96@GMAIL.COM

WWW.LINKEDIN.COM/IN/ANA-CRISTINA-VILELA



## EDUCAÇÃO

## IDIOMAS

## FORMAÇÕES

### Licenciatura em Marketing

Universidade do Minho

Set. 2014 - Jul. 2018

### INGLÊS



A1 A2 B1 B2 C1 C2

### ESPANHOL



A1 A2 B1 B2 C1 C2

- PROCESSOS DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E ADMISSÃO (A DECORRER)
- GESTÃO DO TEMPO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO
- PRIMEIROS SOCORROS
- FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE INTERAÇÃO COM O CLIENTE

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### DSTELECOM - DST GROUP

#### CENTRO DE GESTÃO OPERACIONAL

- Gestão de equipas técnicas:
  - Planeamento diário e semanal
  - Disponibilidades e horários
  - Apoio e controlo
  - Atendimento telefónico
- Contacto com clientes para alocação de trabalho
- Apoio ao backoffice
- Ferramentas de trabalho: click schedule, nsom, live solutions, microsoft excel, outlook

JUN. 2019

OUT.2019

### CONTINENTE

#### CAIXA

- Atendimento ao cliente e processo de finalização da compra

OUT. 2018

MAR.2019

## **DIGITO SOLUTIONS**

### **MARKETING DIGITAL**

- Planeamento do marketing digital para várias empresas:
  - Gestão de redes sociais: Facebook, Instagram e LinkedIn
  - Criação e comunicação de conteúdo digital
  - Procura de imagens para as publicações
  - Criação do corpo de texto
- Análise de campanhas com ajuda do Google Analytics e Facebook Analytics
- Criação, edição e formatação de artigos para blogs: Shopy e Wordpress

**MAR. 2018**

**MAIO 2018**

## **ZARA**

### **CAIXA E COLABORADORA**

- Atendimento ao cliente em loja e em caixa
- Processo de finalização da compra
- Apoio na manutenção visual da loja
- Apoio no armazém

**OUT. 2015**

**DEZ. 2015**

**NOV. 2017**

**DEZ. 2017**