



Olá, eu sou a Larissa e criei a Gerenciar para atender profissionais que necessitam da prestação de serviços administrativos, assistência pessoal e gerenciamento de redes sociais.

Meu trabalho é voltado para microempreendedores, profissionais liberais ou qualquer pessoa física que necessita de um suporte nas tarefas do dia a dia, e assim focar no crescimento de seu negócio.

SERVIÇOS PRESTADOS

- Atendimento ao cliente
- Agendamento de reuniões
- Gestão de e-mails
- Gerenciamento de redes sociais
- Transcrição de vídeos
- Administração de contas a pagar e receber
- Digitalização de documentos e contratos
- Orçamento e contratação de serviços em geral
- Serviços bancários
- Compras online
- Marcação de consultas
- Reservas
- Pesquisas em geral
- Prospecção de clientes
- Gestão de clientes e fornecedores
- Criação de apresentação em PowerPoint; Canva
- Cadastro de clientes
- Análise de documentação
- Prospecção de clientes
- Organização de documentos e processos



PRINCIPAIS FERRAMENTAS DE TRABALHO:

- EXCEL, WORD E POWERPOINT
- CANVA PARA CRIAÇÃO DE ARTES EM GERAL
- TRELLO PARA GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES, AGENDAMENTOS, PLANEJAMENTO ETC
- WHATSAPP
- REDES SOCIAIS
- GOOGLE DRIVE PARA ORGANIZAÇÃO, CRIAÇÃO DE PASTAS, ENVIOS E RECEBIMENTO DE ARQUIVOS EM GERAL

EXPERIÊNCIAS

- Operadora de Telemarketing
- Vendas
- Recepcionista
- Auxiliar Administrativo

PERFIL ACADÊMICO

SERVIÇO SOCIAL

UniSALESIANO ARAÇATUBA/SP
Ano de conclusão - 2015

PÓS - GESTÃO EM RECURSOS HUMANOS

Faculdade Anhembí Morumbi - CAMPO GRANDE/MS
Ano de conclusão - 2021

CONTATO

Larissa Sanches
whatsapp: (67) 99249 8558
instagram: @gerenciar_noav
e-mail: gerenciarnoav@gmail.com