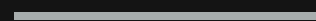




VANESSA CORRÊA

Assistente Virtual



@AGENCIAVC

A @AgenciaVC surgiu para captação de manutenção de clientes ideais.
Sendo primordial a definição de um planejamento de acordo com necessidades
reais e específicas.
Afiml, o objetivo é entregar o resultado desejado.

SOBRE



O QUE POSSO FAZER POR VC?

FINANCEIRO

Contas a pagar e a receber, cotação e compras, emissão de notas fiscais, registros e controles.

COMUNICAÇÃO

Gerenciamento de e-mails, mensagens e redes sociais.

EVENTOS

Gerenciamento de agenda, compromissos, eventos e viagens.

PLANEJAMENTO

São as reais necessidades que vão direcionar o trabalho.

EXECUÇÃO

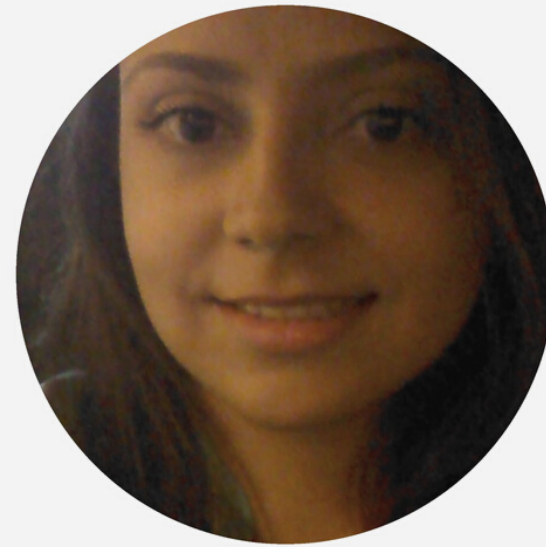
Realizada de acordo com as metas estabelecidas.

REVISÃO

Ajustes sempre feitos em busca de melhoria contínua.

COMO É
FEITO





Atuando na área há doze anos por total identificação!
Com experiências acumuladas em empresas de vários seguimentos, portes e perfis.
Objetividade e praticidade.

VANESSA CORRÊA

Resumo das experiências

■

Atendimento ao
cliente na Livraria
Cultura

Público com perfil
altamente exigente.

■

Secretariado no
TozziniFreire
Advogados

Dia a dia repleto de
atividades
complexas em
equipe volumosa.

■

Secretária
Executiva na
Diferencial Energia

Viagens, eventos,
leilões, compras,
demandas
pessoais de vários
executivos.

■

Secretariado no
SESI/SP

Folha de ponto,
benefícios,
afastamentos,
substituição,
parametrização,
viagens, eventos.

■

Supervisão na
Livraria da Vila

Treinamento,
fechamento de
caixa, expedição,
notas fiscais,
compras, folha de
ponto.

Resumo dos cursos



Departamento
Pessoal no SENAI

2004

Gestão de Viagens
na Tour House

2010

Inglês na SEC
Toronto

2011

Norma ISO
9001:2008 no
SENAI

2013

Auditor ISO
9001:2008 no
SENAI

2014



LINKEDIN.COM/IN/
AGENCIAVC



INSTAGRAM.COM/
AGENCIAVC



TWITTER.COM/
AGENCIAVC

falecomagenciavc@gmail.com