

Ivanilde Ferreira dos Santos

Serviços Administrativos, Organização e Gestão de Dados

Formada em Administração de Empresas | MBA em Gestão Comercial e Vendas

Mais de 20 anos de experiência em organização, cadastro, controle de informações e gestão de contratos

Meus princípios: Precisão · Organização · Sigilo · Pontualidade

◇ **MEUS SERVIÇOS**

- ☒ Organização e padronização de planilhas e dados
- ☒ Cadastro fiel e conferência de informações em sistemas
- ☒ Gestão de contratos, prazos e vigências
- ☒ Verificação, validação e controle de qualidade

◇ **COMO TRABALHO — ETAPAS**

- 1 Conferência prévia dos dados recebidos
- 2 Padronização e uniformização das informações
- 3 Execução e cadastro nos campos corretos
- 4 Verificação dupla antes de entregar
- 5 Entrega transparente com relatório do realizado

◇ **COMPROMISSOS**

- ✓ Sigilo e confidencialidade absolutos
- ✓ Atenção aos detalhes e exatidão
- ✓ Cumprimento de prazos combinados
- ✓ Verificação dupla em cada etapa