

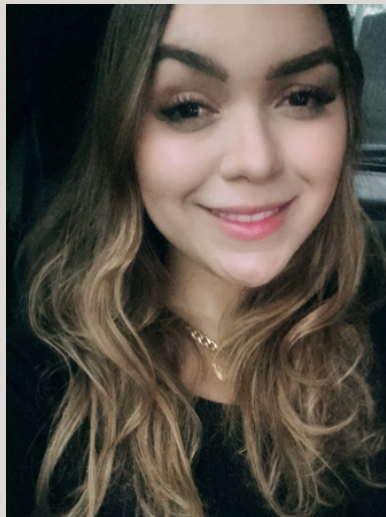
Mariane Victoria Aguiar Messias

☎ 11 98665-2828

📍 Guarulhos, SP

✉ marianevmessias@gmail.com

👤 25 anos



Goals

- Ensino bilíngue;
- Educação Infantil, Ensino Fund. 1;
- Área administrativa bilíngue;
- Secretária bilíngue;
- Secretária executiva bilíngue;
- Comunicação e Marketing;
- Comunicação Internacional.

Languages

- Português (nativo);
- Inglês (fluyente);
- Francês (intermediário);
- Espanhol (básico).

Academic History

- Faculdade ITEQ | 2025
Pedagogia.
- Centro Universitário ENIAC | 2020
Tecnólogo em Administração de Empresas.

Professional Experience

COLÉGIO NAHIM AHMAD
Professora Bilíngue Inglês
outubro/2024 - atualmente

- Programação de aulas;
- Acompanhamento pedagógico;
- Professora de inglês - Ensino Fundamental 2.

COLÉGIO MONTE SINAI
Professora Programa Bilíngue
março/2023 - atualmente

- Programação de aulas;
- Material Eduall Billigual;
- Acompanhamento pedagógico;
- Professora de inglês - Educação Infantil e Ensino Fundamental 1.

POP TRADE MARKETING (SAMSUNG)
Analista de Operações Sênior
julho 2022 - fevereiro 2023

- Acompanhamento da execução de ações promocionais com foco nas demandas de RH;
- Responsável por prestar suporte as equipes de vendas locais;
- Gestão das agendas de viagens e controle de agendas;
- Execução de processos financeiros;
- Gestão de Contratos bilíngue / legal advise;
- Processos de compra de produtos e delivery confirmation;
- Suporte ao time dos canais de distribuição dos produtos.

Personal Skills

- Rápida Aprendizagem;
- Perfil analítico;
- Resiliente;
- Organizada;
- Gerenciamento de prazos;
- Foco na solução de problemas;
- Apresentação de material;
- Atendimento ao público;
- Criativa;
- Boa redação;
- Comunicativa;
- Cooperativa;
- Team player.

Professional Skills

- Pacote Microsoft Office;
- Pacote Libre Office;
- Pacote Google;
- Canva;
- Outlook;
- Mídias Sociais;
- Ferramenta Sponte;
- Customer Success;
- Customer Experience.

Specializations

- Social Media Management;
- Public Speaking;
- Communication.

WIZARD BY PEARSON Coordenadora Pedagógica agosto/2017 - julho 2022

- Organização e condução de reuniões;
- Coleta, análise, interpretação e apresentação de dados;
- Demonstração e apresentação de material para novos clientes;
- Controle de agendas;
- Responsável pelos alunos da escola;
- Observação de aulas e feedback construtivos;
- Organização de documentos e arquivos em geral;
- Treinamentos de equipe;
- Recepção e atendimento ao cliente;
- Recebimentos financeiros;
- Organização de escalas;
- Execução de relatórios mensais;
- Professora de inglês (níveis básicos e avançados).

WIZARD BY PEARSON Assistente de Coordenação julho/2015 - agosto/2017

- Assistência aos coordenadores em geral;
 - Recepção e atendimento ao cliente;
 - Auxílio em organização de palestras e reuniões;
 - Auxílio em coletas de informações para relatórios;
 - Professora de inglês (infantil).
- 