



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

CURRICULUM VITAE

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: KAJEANNE DE OLIVEIRA PEREIRA
Cargo/ Função: Coordenadora Administrativa CCE 110.2

FORMAÇÃO

GESTÃO FINANCEIRA
Instituição: Faculdade COC - Ribeirão Preto
Conclusão: 30/11/2014

TÉCNICO EM AGRONEGÓCIO
Instituição: Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR/AC
Conclusão: 05/06/2019

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA- SFA/AC
Coordenação de Administração
Período: 08/2023 a até hoje

VITRINE DAS CORES
Supervisora de Vendas
Período: 02/2023 a 05/2023

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
Gerente de Produtos Bancários e Atendimento ao Cliente
Período : 02/2007 a 12/2016

CONCESSIONÁRIA MITSUBISHI - AGRONORTE
Auxiliar de Departamento Financeiro
Período: 05/2005 a 09/2005

BRADESCO VIDA E PREVIDÊNCIA S/A
Consultora de negócios
Período: 02/2004 a 05/2005

SEBRAE/AC
Analista de planejamento e orçamento de projetos (Coopeagro)
Período: 03/1999 a 03/2002

QUALIFICAÇÃO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

INFORMÁTICA
Microsoft Básico, Word, PowerPoint, Excel.
SEI Sistema Eletrônico de Informações.

ATENDIMENTO e CURSOS

Excelência no Atendimento ao Cliente
Direito do Consumidor
Como Iniciar um Pequeno Negócio
Nova Lei de Licitações

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Capacidade de comunicação com objetividade e assertividade
- Adaptabilidade e resiliência em cenários de mudança constante
- Comprometimento com a equipe e as metas de vendas
- Inteligência emocional para lidar com diferentes perfis de pessoas
- Habilidades de relacionamento e negociação com equipes e clientes
- Negociação e gestão de conflitos
- Postura de liderança
- Facilidade de relacionamento
- Conhecimento sobre técnicas de vendas
- Boa comunicação interpessoal