



JOZICLEIA LOPES DE LIMA

Calle Autonomía
San Sebastián, Guipúzcoa 20006
+34 664 825 763
cleialopes530@gmail.com

Resumen profesional

Soy una persona proactiva, decidida con amplias habilidades de comunicación y trabajo en equipo. Cuento con amplia experiencia en atención al cliente. Facilidad para trabajar tanto en equipo como de forma independiente.

Formación

Septiembre 2024 - Actualidad

Urko País Vasco - Confección y publicación de páginas web Diseño web

Septiembre 2024

Universidad de los Andes Colombia - Introducción al desarrollo web Couseira

Marzo 2008

Formación profesional Brasil - Atención al Cliente y Marketing

Diciembre 2007

Instituto Parauapebas Brasil – Bachillerato

Experiencia laboral

Rosangela dos Reis Lima – Valencia _ Empleada del hogar _ Octubre 2020 - Marzo 2024

- Limpieza y mantenimiento general de todas las estancias del hogar.
- Cuidado y atención de los niños y las personas de tercera edad del domicilio familiar.
- Preparación de las comidas diarias teniendo en cuenta las preferencias de la familia.

Restaurante jacare _ Valencia _ Camarera _ Enero 2019 - Noviembre 2019 _

- Recogida de mesas y preparación para su uso por nuevos clientes.
- Servicio de alimentos y bebidas de manera ágil y rápida.
- Mantenimiento de un ambiente limpio y organizado.
- Preparación de las mesas y la sala en cada turno.
- Recepción, acomodo y despedida de los clientes.
- Entrega de la comanda a la cocina e ingreso del pedido en el sistema.
- Entrega de la cuenta al cliente y procesamiento del cobro en efectivo o tarjeta.

Athletica Fitness – Brasil _ Agosto 2015 - Noviembre 2017 __ Recepcionista de Gimnasio

- Venta y cobro a los usuarios de productos disponibles en el establecimiento.
- Realización de visitas guiadas a personas interesadas en conocer el gimnasio.
- Mantenimiento del orden y la buena imagen del área de recepción.
- Realización de la suscripción de nuevos usuarios y manejo de caja.
- Suministro de información a los usuarios sobre el funcionamiento del gimnasio.
- Registro y actualización en el sistema de la información de los socios.
- Cobro a clientes y actualización del saldo de sus cuentas en el sistema.
- Atención a clientes en persona, por teléfono y correo electrónico.

Banco de Brasil – Brasil _ Septiembre 2013 - Agosto 2015 _ Asesora de crédito

- Verificación de la información de cada solicitud y envío para su aprobación o denegación.
- Desarrollo de propuestas de carteras de inversiones de acuerdo con el historial de crédito.
- Registro y seguimiento cuidadoso de la capacidad crediticia de cada cliente.
- Análisis de la situación financiera del cliente para evaluar su capacidad de pago.
- Recolección y análisis de la información financiera de los clientes.
- Reunión con clientes para identificar sus necesidades y objetivos.
- Procesamiento y administración de las solicitudes de préstamos.

CEMEC – Brasil _ Febrero 2012 - Julio 2013 _ Recepcionista de centro de atención médica

- Programación de citas de pacientes y gestión de cobro de consultas o estudios.
- Facturación y cobro de servicios médicos prestados.
- Mantenimiento del orden del espacio de trabajo y de la buena imagen del centro médico.
- Control de inventario y suministros de oficina.
- Actualización de bases de datos y registros médicos.

HiperSenna Supermercados - Brasil _ Febrero 2011 - Febrero 2012 _ Cajera de supermercado

- Apertura y cierre de la caja asignada en cada turno laboral.
- Atención al cliente y resolución de dudas o consultas.
- Arqueo, cuadre y conciliación de caja para comprobar la cantidad exacta de dinero generada.
- Atención a las dudas y preguntas de los clientes para facilitar su compra en el establecimiento.

Aptitudes

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| • Responsabilidad y organización | • Buenas dotes comunicativas |
| • Comunicación efectiva | • Atención y orientación al cliente |
| • Cooperación y trabajo en equipo | • Manejo de bases de Excel |

Idiomas

Portugués

Español

Idioma nativo

C1 - Avanzado