**DÉBORA PEREIRA DE LIMA**

Endereço: Rua Delfino Facchina,12 Nacionalidade: Brasileira

Bairro: Americanopolis Natural de: São Paulo

Cidade: São Paulo Estado civil: Solteira

CEP: 04409-080 Gênero: Feminino

Telefone: (11)98893-5233 Data de nascimento: 28/09/1994

E-mail: [deepeer.l94@gmail.com](mailto:deepeer.l94@gmail.com)

**Analista, atendente e técnico de atendimento**

**Qualificações**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Atendimento multi skill via telefone, chat e e-mail, resolução de protocolos bancários, atendimento de SAC, técnico, plataforma de pagamentos online e atendimento presencial, operações em caixa, organização de estoque ou loja, atendimento na área da panificação . Tenho comprometimento com minha função, trabalho em equipe, liderança, organização, ótima inteligência emocional e empatia.

**Formação acadêmica**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Graduação:** Ensino superior Secretariado

**Instituição:** FMU

**Período:** Iniciado 03/2021 e interrompido em 03/2022

**Graduação:** Técnico em programação

**Instituição:** Curso em vídeo

**Período:** Iniciado em02/2023

**Graduação:** Ensino médio

**Instituição:** Maria Augusta

**Período:** Concluído em 2017

**Experiências Profissionais**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Empresa:**  Fidelity National

**Cargo:** Técnico de atendimento II

**Período:** 08/2019 a 10/2022

**Atividades desenvolvidas:** Tratativa da demanda de protocolos emitidos pela agência, SAC e central de atendimento do Banco Bradesco, contato com cliente para esclarecimento das dúvidas, reclamações, elogios e sugestões. O contato via telefone, e-mail e whatsapp.

**Empresa:** Companhia de Distribuição

**Cargo:** Atendente de loja

**Período:** 05/2017 a 03/2018

**Atividades desenvolvidas:** Atendimento no caixa, reposição do mercado, organização do estoque, auxílio na padaria, limpeza e fechamento da loja.

**Empresa:** ALMAVIVA BRASIL S/A

**Cargo:** Assistente de Atendimento Suporte II e III

**Período:** 03/2014 a 11/2016

**Atividades desenvolvidas:** Atendimento via telefone prestando suporte técnico ao campo de ordens na instalação, reparo e retirada dos produtos. Análise dos chamados encerrados e pendentes gerando agendamento, cancelamento, alteração das solicitações conforme a necessidade do cliente, visando a satisfação e qualidade do serviço prestado.

**Cursos extra curriculares**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Fundação Bradesco: Pacote Office, educação econômica, comunicação e expressão, desenvolvimento pessoal e carreira, postura e imagem profissional.

Curso em vídeo: HTML e CSS.