

Me fale um pouco sobre vc?

1. Meu nome é Júlia, tenho [X] anos e sou uma pessoa organizada, comunicativa e apaixonada por trabalhar com o público. Sempre procuro garantir que todos, clientes e colegas, se sintam bem atendidos e ouvidos, criando um ambiente acolhedor e colaborativo.
2. Na minha última experiência formal, trabalhei como recepcionista no Salomão Zoppi, onde aprimorei minhas habilidades em atendimento e organização. Além disso, também atuo em recepções de eventos, o que me permite lidar com diferentes públicos e demandas dinâmicas.
3. Na minha vida pessoal, adoro ler livros e, nos momentos livres, gosto de caminhar no parque e cuidar da minha família. Para mim, é fundamental manter um ambiente harmonioso e equilibrado, tanto no trabalho quanto em casa.

Por que você gostaria de trabalhar pra gente? o que te chamou atenção na vaga?

1. O que mais me chamou atenção na vaga foi o fato de ser uma oportunidade acolhedora e aberta para pessoas trans, o que demonstra que a empresa valoriza a inclusão e a diversidade.
2. Além disso, tenho experiência e gosto de trabalhar com o público, e quero fazer parte de uma equipe que valoriza a comunicação e a inovação.
3. Acredito que posso contribuir com um atendimento excelente e ajudar a criar um ambiente ainda mais acolhedor para todos.

Quais são as suas principais qualidades que o(a) fazem ser um(a) bom(a) recepcionista em um ambiente de marketing?

1. Sou organizada, comunicativa e empática.

Como você lida com clientes exigentes ou insatisfeitos, especialmente em um ambiente criativo como o de uma agência de marketing?

1. Escuto o cliente com calma, mostro empatia e tento resolver o problema ou direcioná-lo à pessoa certa na equipe.
2. Manter a comunicação clara e o cliente informado é fundamental.

Você tem experiência em lidar com sistemas?

1. Sim, já trabalhei com plataformas de atendimento ao cliente durante minha experiência no laboratório Salomão Zoppi.
2. Gerenciava informações, agendamentos e acompanhava solicitações de forma organizada.

Como você gerencia múltiplas demandas ao mesmo tempo, como agendar reuniões, atender chamadas de clientes e auxiliar a equipe de marketing?

1. Eu priorizo as tarefas com base na urgência e importância, mantendo tudo organizado em um documento ou em uma agenda por exemplo.
2. Além disso, tenho empatia para entender melhor as necessidades dos clientes e para criar uma experiência positiva para todos que entram em contato com a agência.

Você já enfrentou situações inesperadas em um ambiente de trabalho?

Como você agiu?

1. Sim, durante minha experiência no laboratório de exames Salomão Zoppi, muitas vezes os clientes descobriam limitações nos seus planos de saúde em relação à cobertura de certos exames e ficavam bravos e nervosos.

2. Nessas situações, eu mantinha a calma, ouvia suas frustrações com paciência e empatia, e fazia o meu melhor para atendê-los da forma mais eficiente possível, mesmo com a tensão no ar. Sempre explicava claramente as opções disponíveis e tentava ajudar a resolver o problema, garantindo que, mesmo em momentos difíceis, eles se sentissem respeitados e bem atendidos.

Como você garante que informações importantes dos clientes ou projetos sejam organizadas e comunicadas corretamente?

1. Registro todas as informações importantes de forma detalhada e registro no sistema ou planilhas.
2. Também me certifico de que todos os dados sejam comunicados à equipe de forma clara e no tempo certo.

Como você descreveria seu estilo de comunicação em um ambiente onde a criatividade e a colaboração são fundamentais?

1. Minha comunicação é objetiva e amigável.
2. Sei quando ser direta e quando é necessário adaptar a mensagem, especialmente em um ambiente colaborativo e criativo.

Por que acredita que seria um(a) bom(a) recepcionista para nossa agência de marketing?

1. Acredito que seria uma excelente recepcionista para a agência de marketing porque, além de focar na satisfação dos clientes, valorizo muito fazer parte de um ambiente de trabalho agradável e harmonioso com os colegas.
2. Acredito que posso contribuir para que todos, tanto clientes quanto

colegas, se sintam bem atendidos e acolhidos no dia a dia.