

TERESA KUMIKO SANTOS LIMA YOSHIDA

Rua Costa de Lavos, 05 – Jardim Novo Carrão
CEP: 03908-100 – São Paulo – SP
Tel: (11) 2722-0767/ Celular: (11) 98502-9156 / Recado: (11) 98253-3090 (Conceição)
E-mail: teresa.yoshida@yahoo.com.br

OBJETIVO PROFISSIONAL: ÁREA DE ATENDIMENTO AO CLIENTE

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- **Graduação em Administração de Empresas** – Cursando o 5º semestre; Faculdade Drummond.
- **Técnico em Administração** – Concluído em Junho de 2012 (Fev/2011 a Junho/2012); Etec Professor Camargo Aranha.
- **Ensino Médio** – Conclusão em 2009 (Fev/2007 a Dez/2009); E.E Paulo Novaes de Carvalho.

CURSOS EXTRACURRICULARES

- **Inglês Básico** - Concluído em 2015 (24/02/2015 a 13/07/2015); CHANNEL 9 (EaD da Uninove).
- **Administração com Ênfase em Atendimento e Vendas** – Concluído em 2009 (Julho/2009 a Dez/2009); Escola Senac Tatuapé.
- **Informática** – Concluído em 2006 (Julho/2005 a Set/2006); Especialização em Desenvolvimento Profissional (EDESP VILA FORMOSA).

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **COTAÇÃO DTVM**
Cargo: Estagiária – Mesa de Operações (atendimento telefônico)
Descrição: Atendimento ao público que queiram efetuar compra e venda de moeda estrangeira (câmbio turismo) – Informações sobre a cotação atual da moeda estrangeira – Ofertamento do seguro viagem e cartão de viagem – Negociação de taxas – Fechamento de operações para compra e venda de moeda estrangeira.
Período: De Dezembro/2017 até Agosto/2018 (7 meses)

- **SITEL DO BRASIL**

Cargo: Analista de Atendimento (SAC do produto PayPal)

Descrição: Suporte para os clientes do PayPal via telefone e e-mail, plantão de dúvidas sobre o uso da conta, status de pagamento, análise e soluções de problemas relacionados à conta virtual.

Período: De Agosto/2015 até Dezembro/2017. (2 anos e 3 meses)

- **SAKURA NAKAYA ALIMENTOS LTDA**

Cargo: Aprendiz (Área de PCP)

Descrição: Atuação na área de Planejamento e Controle da Produção, análise e solicitação de materiais, administração de fichas de inventário, atualização de estoques no sistema, agendamento de reuniões e serviços administrativos em geral.

Período: Julho/2013 a Setembro/2014. (1 ano e 2 meses)

- **BANCO DO BRASIL S.A**

Cargo: Estagiária

Descrição: Atuação na área de atendimento ao cliente, plantão de dúvidas no caixa eletrônico, Informações sobre os produtos e serviços oferecidos pela instituição, auxílio na área administrativa.

Período: Abril/2011 a Abril/2012. (1 ano)