

Milena Valença

Recife, PE

milenavlcr@gmail.com

+55 81 98412 1813

Liderança / Resolução de problemas / Comunicação / Persuasão / Negociação / Habilidades analíticas

Detalhes pessoais

Date Of Birth: 1999-02-24

Industry: Administrative Assistance, Banking & Finance, Business Operations, Call Center, Education & Instruction, Healthcare, Other, Physicians & Surgeons

Total years of experience: 7

Experiência Profissional

Assistente Administrativo Sênior - Adimplênci

Cartão de Todos-Olinda, PE

Data Atual

Atuei como responsável pelo setor de adimplência, exercendo papel de liderança informal da equipe de conciliação. Fui responsável pela organização e distribuição da carteira de clientes, garantindo eficiência na execução das atividades e no alcance das metas.

Realizava contato direto com clientes por meio de ligações e mensagens, conduzindo negociações estratégicas para regularização e reativação do uso dos benefícios do serviço, sempre com foco na recuperação do relacionamento e na fidelização.

Também acompanhava indicadores de desempenho e resultados, contribuindo para a melhoria contínua dos processos e para o cumprimento dos objetivos da empresa, com forte atuação em atendimento ao cliente, negociação e resolução de conflitos.

Assistente Administrativo - Pós Vendas

Cartão de Todos-Olinda, PE

julho de 2020 a agosto de 2022

Atuei no setor de pós-venda, sendo responsável por fornecer as informações necessárias aos clientes, esclarecendo dúvidas sobre os produtos e garantindo que todos os termos do contrato fossem devidamente registrados com a anuência do cliente. Também fui encarregada de gravar os termos de contrato junto aos clientes e subir arquivos de áudios com as gravações desses acordos, garantindo que todas as documentações estivessem em conformidade.

Além disso, realizava o arquivamento dos contratos, tanto de forma digital quanto física, e mantinha organização de planilhas para controlar os processos administrativos. Trabalhei em constante alinhamento com a equipe de vendas, para garantir que as informações fossem corretamente transmitidas e os clientes recebessem um atendimento completo e satisfatório.

Estagiária

Cartão de Todos-Olinda, PE

julho de 2020 a julho de 2020

Iniciei minha trajetória na empresa como estagiária, atuando no setor de recepção. Durante os primeiros 5 dias, demonstrando comprometimento e capacidade de adaptação, fui contratada para integrar a

equipe de forma efetiva. Desde então, venho desempenhando diversas funções, adquirindo experiência significativa e contribuindo de maneira eficaz para os objetivos da empresa.

Jovem Aprendiz Administrativo

Ezentis-Olinda, PE

agosto de 2018 a setembro de 2019

Iniciei minha trajetória profissional como jovem aprendiz, enquanto cursava a teoria administrativa do programa de aprendizagem. Fui responsável por diversas atividades administrativas, como impressão e arquivamento de documentos, organização de arquivos e controle de documentos essenciais para o bom funcionamento da empresa.

Além disso, mantinha contato com o almoxarifado e o setor de RH, realizando atividades de suporte para garantir a fluidez dos processos internos. Durante o programa, tive a oportunidade de passar por diversos setores da empresa, o que me proporcionou uma visão abrangente do funcionamento da organização, especialmente no contexto de uma empresa de tecnologia prestadora de serviços.

Escolaridade

Graduação - Administração de Empresas

Faculdade Maurício de Nassau - Olinda, PE

janeiro de 2020 a dezembro de 2024

Habilidades e Competências

- Competências organizacionais
- Processos administrativos
- Habilidades analíticas
- Comunicação
- Digitação
- Liderança
- Experiência administrativa
- Resolução de problemas
- Escrita persuasiva

Links

<https://www.linkedin.com/in/milena-valen%C3%A7a/> ([LinkedIn](#))

Certificações e licenças

BootCamp GenIA & Dados

Comunicação Assertiva: Oratória, Retórica e Técnicas de Apresentação

Excel Avançado

CNH Categoria A