

Lívia Gabriela de Paiva Pedrosa

Arcos, Minas Gerais— liviamanson16@gmail.com— linkedin.com/in/liivi4-gabriel4/

Habilidades Técnicas

Atendimento ao Cliente

WhatsApp, Pipefy, Zoho, Gmail, Reclame Aqui, Zendesk

Escritório

Office Suite (Word, Excel), Google Workspace (Google Docs, Google Forms, Google Sheets), LibreOffice

Sistemas Operacionais

Windows, Linux, MacOS (além de Android e iOS)

Habilidades Gerais

Idiomas

Português — Nativo, excelente domínio da norma culta

Inglês — Intermediário

Outras

Disponibilidade para trabalho remoto com ferramentas próprias, facilidade com tecnologia e adaptação a sistemas, interesse em desenvolvimento contínuo na área de Atendimento ao Cliente e Experiência do Cliente (CX), interesse no desenvolvimento de Processos Internos. Sou criativa, intuitiva e proativa. Tenho facilidade para abarcar problemas difíceis e propor resoluções práticas.

Experiência Profissional

Capsul Brasil

Supervisora de Processos Logísticos (2018 - 2022) — Building and maintenance of business internal software and digital assets. Both software engineering and system administration involved.

Analista de Recursos Humanos (2022 - 2023) — Building and maintenance of business internal software and digital assets. Both software engineering and system administration involved.

Auxiliar Financeiro (2023 - 2024) — Building and maintenance of business internal software and digital assets. Both software engineering and system administration involved.

Gerente de Suporte (2024 - 2025) — Atendimento ao Cliente através das ferramentas supracitadas (WhatsApp, Pipefy, Zoho, Gmail, Reclame Aqui, Zendesk). Apoio administrativo a produtores (clientes B2B) e equipe interna, garantindo o fluxo dos processos. Acompanhamento