

Emanuel Barbosa de Freitas Neto

29 anos, Masculino, casado.

Endereço: R Jamil Basmage, 34 - AP 34 Bloco 03 - Conjunto Residencial Mata do Jacinto - Campo Grande, MS - 79033-480 - Brasil

Celular: (67) 99885-7575 / **E-mai:** neto_emanuel@outlook.com

FORMAÇÃO

Graduação – Banco de Dados

Faculdade Estácio De Sá - TV MORENA

Janeiro de 2022 - dezembro de 2024 (Previsão de formatura)

Período: 2

Turno: EAD

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

Curso Express de Power BI – Leonardo Karspink;

Pacote Office (Word, Excel, Power Point, Outlook);

Montagem e Manutenção de Micros;

Curso noções básicas de linguagem SQL.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

- *Suporte técnico*

GS Tecnologia da Informação Ltda

Fevereiro de 2022

Instalação, configuração e manutenção de software e hardware, realiza testes de funcionamento e acompanha o desempenho dos recursos técnicos, verificação banco de dados e afins.

- *Supervisor de Call-Center*

BTCC Conexão Cliente - Campo Grande

Junho de 2019 - outubro de 2021

Responsável por supervisionar o atendimento dos operadores liderando sua equipe, cobrando os resultados visando a excelência e o sucesso das operações, na função de conduzir no dia a dia os processos da empresa, cargo fundamental na manutenção de bons resultados e melhor desempenho da equipe, atuando na área de SAC Contas de Jan/2020 à Out/2021, antes disso passei 6 meses atuando no setor técnico atuando na gestão da equipe de call-center com a área de campo

- *Agente de Atendimento*

BTCC Conexão Cliente - Campo Grande

Fevereiro de 2018 - junho de 2019

Agente de atendimento prestando suporte telefônico seguindo orientações e scripts de atendimento, para auxiliar o usuário a resolver seus problemas e acesso ou demais problemas técnicos de primeira instância, para evitar a necessidade de visitas técnicas

- Gerente de Loja

Loja - Legal Celulares - Campo Grande

Dezembro de 2016 - agosto de 2017

Realizava atividades como venda de produtos e acessórios, planejamento e organização diária da loja, emissão de notas fiscais, atendimento ao público, arrumação de mercadorias, gestão de estoque, programação de compras e fechamento de caixa

- Assistente Administrativo

Loja - Legal Celulares - Campo Grande

Abril de 2016 - dezembro de 2016

Responsável pelo balanço mensal das lojas da empresa, recebimento e cadastramento de aparelhos e acessórios, transferência de mercadorias para as unidades das lojas, contato e envio de produtos para assistências técnicas, emissão de notas fiscais, pagamentos de contas, atendimento telefônico, organização de documentos e arquivos, bem como o auxílio na coordenação de atividades administrativas, logísticas e financeiras.

- Auxiliar Administrativo

Loja - Legal Celulares - Campo Grande

Dezembro de 2014 - março de 2016

Responsável pelo balanço mensal das 12 lojas da rede e auxílio ao escritório em suas atividades rotineiras, reposição de estoque, troca de equipamentos.