Amanda da Silva

Brasileira, solteira, 23 anos

CPF 021.007.060-13  
Rua Clodoaldo Bridi, número 219  
Vila Iolanda – Guaíba – RS  
Telefone: (51) 9867.6253 / E-mail: amandadasilva1991@gmail.com

**objetivo**

Emprego com intuito de adquirir conhecimento nas áreas adiministrativa e comercial.

**FORMAÇÃO**

* Formada Técnica em Meio Ambiente - FACTUM, conclusão em 2012
* Cursando 3º semestre de Psicologia - UNIFIN – Faculdade São Francisco de Assis

**EXPERIÊNCIAs PROFISSIONAis**

* **05/2010-10/2011** – **Atento Brasil S/A**  
  **Cargo:** Teleoperadora

**Principais atividades**: Suporte técnico aos clientes; cobrança, verificação de débitos e negociação para quitação dos mesmos; vendas de planos de acesso à internet, softwares de segurança e entretenimento e auxilio no setor de Retenção.

* **01/2012-05/2012 – Imobiliária Ducati**  
  **Cargo:** Auxiliar de Corretagem

**Principais atividades:** Contato com clientes, agendando visitas e apresentando propostas de vendas de imóveis, bem como marcando reuniões dos clientes com os corretores da imobiliária.

**05/2012-07/2014 – Grupo RBS**  
**Cargo:** Atendente de Pós-vendas  
**Principais atividades:** Atendimento aos assinantes dos jornais do Grupo RBS; cobrança do primeiro período de assinaturas; auxílio aos vendedores internos, com informações referente aos sistemas, argumentação com clientes, processos internos e finalização de vendas; fidelização dos clientes e suporte aos Gestores no momento da escolha dos novos colaboradores que eram contratados, devido ao curso que realizo e ao conhecimento das demandas.

* **01/2015-Atual – Editora Moderna (Temporario)**

**Cargo:** Assistente de Atendimento

**Principais atividades:** Atendimento de clientes presencialmente, por e-mail e telefone; realização de cadastros de professores; emissão de nota fiscal e fluxo de caixa.

**CURSOS adicionais**

* RH Estratégico: recrutar e selecionar
* Técnicas de recrutamento e análise de currículo
* Excelência no atendimento ao cliente