

Amanda Rodrigues Dias

Brasileira, solteira, 26 anos.

Riacho Fundo II - DF

Telefone: (61) 98507-1420

E-mail: amandarodriguesdias.nf@gmail.com

Objetivo:

- Aplicar e adquirir conhecimentos para realizar com sucesso a função que me for designado e com isso contribuir para que esta empresa cresça em seus serviços.

Formação:

- Faculdade Anhanguera de Brasília, 2014-2018.
Curso: Comunicação Social - Jornalismo.
Turno: Noturno
Semestre: 8º (Cursando).

Experiência Profissional:

2013 a 2016 – auxiliar administrativo: MF Recuperação de Crédito

- Arquivamento de documentos recebidos, atendimento ao cliente pessoalmente, verificação de dados dos clientes em sistemas, negociação de debito em atrasos, encaminhamento para cartório de contratos vencidos, e protesto de títulos.
- Call center ativo e receptivo, passar informações, esclarecer dúvidas e fazer registro no sistema, agendamento de visita para negociação.
- Atuava com retenção dos clientes que desejavam efetuar cancelamentos, argumentar, entre demais atividades.

2009 a 2010 – estágio: Brasal Refrigerantes

- Menor aprendiz/estagiária de nível médio: arquivo, protocolo de documentos recebidos e entregues, atendimento telefônico e ao cliente, verificação de dados em sistemas, verificação de clientes ativos.

Qualificações e Atividades Complementares

- Illustrator, InDesign - básico.
- Word, Excel e Power Point
- Digitação Avançado
- Operador de Micro Computador
- Serviços Administrativos – Senac