

JAMILE OLIVEIRA DOS SANTOS

Matatu/Brotas - Salvador, Bahia.

Idade: 32 Anos.

Telefones: (71) 9 9157-3452

E-mail: jamicarmides@hotmail.com

OBJETIVO Atuar na Área de Departamento de Pessoal, Recursos Humanos, Auxiliar Administrativo e Relacionamento com o Cliente.

EXPERIÊNCIA **NET/CLARO - 01/04/2015 À 04/01/2021 (5 anos e 9 mês)**

CARGO: Atendente Pessoal I / Auxiliar Administrativo

Funções:

Atendimento ao cliente presencial.

Atendimento a Carteira de Clientes ALTO VALOR, Clientes formadores de Opiniões, Vips, Personalidades publicas e Diretoria;

Garantir o atendimento aos clientes, buscando a aderência dos serviços aos processos de negócio;

Acompanhar, administrar e controlar as oscilações dos indicadores operacionais e de negócio sob-responsabilidade da área;

Extração e análise de relatórios de indicadores de Pesquisa de satisfação, identificando oportunidades de melhorias;

Acompanhamento do indicador de cancelamento de receita da companhia.

Otimizar o tratamento dado pelo segundo nível (backoffice), garantindo os prazos estabelecidos pela empresa;

Atendimento a clientes, cujo problema não pôde ser resolvido no primeiro nível de atendimento, devido à complexidade da solicitação, ou da situação, visando garantir a satisfação e a permanência do cliente na base.

TIM (CHIPCRED CELULARES E COMÉRCIO) - 09/01/2014 À 08/03/2015 (1 ano e 2 meses)

CARGO: Consultora de Vendas

Funções:

Planejar as vendas, atender os clientes e coletar indicadores do mercado consumidor. Supervisionar a rotina da equipe de vendas. Recrutar trabalho de merchandising no PDV, Atendimento a clientes, distribuidores, atacados, negociação de pedidos, treinamento equipe de vendas e fechamento de contratos.

LOJAS INSINUANTE LTDA - 14/04/2011 À 14/08/2013 (1 ano e 4 meses)

CARGO: Vendedora

Funções: Venda direta ao consumidor final, Atendimento Presencial ao cliente.

MRV (SEMPRE TERCERIZAÇÃO) - 05/12/2010 À 28/02/2011 (2 meses e 23 dias)

CARGO: Recepcionista

Funções: Triagem de atendimento a clientes, direcionamento ao consumidor do setor de Atendimento. Responsável por separar documentos de grande valor ao setor financeiro.

EDUARDO TECIDOS - 28/04/2008 À 01/08/2013 (1 ano e 10 meses)

CARGO: Vendedora

Funções: Responsável pela Abertura de Ponto de Venda, Cobrança Interna e Externa, Atendimento ao Cliente presencial.

FORMAÇÃO
ACADÊMICA

GRADUANDA: UNIASSELVI

Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos

CURSOS

Auxiliar Administrativo – Real & Dados

Informática Básica e Internet – Real & Dados

Salvador, Maio de 2021