**Sara Neponuceno Magalhães Maciel**

21 anos, Casado(a), Feminino

Rua Castro Alves, 510 - Areao

(65) 9 9322-1313 / (65) 3057-0248

saraneponuceno68@gmail.com

*OBJETIVO*

* Executar um trabalho sério e dinâmico na área administrativa desta instituição.

*FORMAÇÃO*

* Ensino Médio Completo. Instituição: “Liceu Cuiabano”.

*EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL*

* **MALTA ASSESSORIA DE COBRANÇAS**

 Segmento: Telemarketing

 Líder de Equipe de Call Center

 2016 - 2017

 Acompanhar a equipe, monitorar assiduidade, pausas. Realizar treinamentos, aplicar feedback (bom ou ruim), atender clientes (via telefone ou fisicamente), motivar equipe para o atingimento de metas estipuladas, zelar pela ótima qualidade no atendimento com os clientes. Confeccionar relátorios e atuar com e-mails diariamente.

* **FERCAIRES RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO**

 Segmento: Telemarketing

 Auxiliar de Cobrança

 2017 - 2018

 Receber ligações de clientes auxiliando nas resoluções das solicitações. Tirar dúvidas de clientes, seguindo roteiros e scripts planejados e controlados para captar, reter ou recuperar clientes. Registrar o atendimento, concluir operações de vendas ou cobranças.

* **CROÁCIA EQUIPAMENTOS**

 Segmento: Administração

 Auxiliar administrativo

 2018 - 2018

 Realizar todas as atividades relativas ao cargo, como: Estruturação e organização de arquivos de documentos, serviços auxiliares de controle financeiro, preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos, atendimento (telefone, e-mail),encaminhamento interno de clientes e visitantes da empresa, recebimento de fornecedores e encaminhamento dos materiais recebidos, elaboração de agendas, redação e digitação de documentos e comunicados e participação em reuniões de vários setores sempre que solicitado.

*INFORMAÇÃO ADCIONAL*

* **CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA**

Word - Intermediário

Excel - Intermediário

Power Point - Básico