

JAQUELINE DA SILVA VIEIRA

Brasileira, Casada, 29 anos.

Itaim Paulista– Zona Leste, São Paulo – SP.

Telefones: (11) 94816-4720/ Recado (11) 98959-7185 Luiz

E-mail: jaquelineoliveira2020@outlook.com

Objetivo: Auxiliar Administrativo Comercial

➤ **Formação Acadêmica**

Gestão de Recursos Humanos – Concluído em Dez/2016.
Universidade Cruzeiro do Sul

➤ **Cursos**

Pacote Office (Windows, Word, Power Point, Excel Intermediário, Outlook, Internet)

➤ **Perfil Profissional**

Possui mais de 4 anos de experiência em serviços de *Atendimento ao cliente*.

Profissional com destaque na criação de novas ferramentas para equipe de *Atendimento Comercial*, auxiliando-os em seu dia-a-dia, como: Materiais de apresentação no Power Point, sobre produtos e serviços. Atuou no corpo de voluntários do *Grupo Trhoca Cursos e Eventos de RH*, por 2 anos participando na organização e desenvolvimento nos Eventos de RH| Recepção| Networking| Orientação.

➤ **Experiência Profissional**

Teleperformance Brasil

Empresa de grande Porte no Segmento de Call Center

Agente de Atendimento- Qualicorp

Período: 08/05/2019 – atual

Atividades: Atendimento ao beneficiário que possui o plano administrado pela Qualicorp, envio de novas ofertas, trocas administrativas, processo de Portabilidade, preenchimento de proposta digital, tratativas via chat (WhatsApp)

Milli Lingerie Comércio e Indústria de Roupas

Empresa de Médio Porte no Segmento Varejista e Atacadista

Auxiliar de Recursos Humanos

Período: 16/01/2018-13/04/2018

Atividades: Processo de Recrutamento e Seleção de Profissionais do Varejo e Atacado; Admissão; Administração de Benefícios: VR, VT, Inclusão de Plano de Saúde e Odontológico; Controle de Ponto.

Qualicorp Corretora de Seguros Ltda.

Empresa de Grande Porte no Segmento de Planos de Saúde por Adesão

Atendente Comercial

Período: 08/09/2014 -28/03/2017

Atividades: Assistência e Apoio aos corretores; Atendimento a pré venda dos planos de saúde; Envio de tabelas de venda; validação de dados; suporte ao departamento comercial.

Intermédica Sistema de Saúde S/A.

Empresa de Grande Porte no Segmento da Saúde

Atendente de SAC

Período: 23/04/2012 -14/04/2014

Atividades: Atendimento aos beneficiários do plano de saúde; Registro de reclamações e sugestões; cancelamentos e elogios. Orientações de prazos e consultas, auxílio na marcação conforme prazos estipulados pela ANS; Auxílio no Departamento Administrativo.