

CURRICULUM VITAE

Dados Pessoais:

Nome: Jaqueline de Castro Souza

São Vicente, Itajaí - SC

E-mail: jaquinedecastrosouza@outlook.com.br

Telefone/Whatsapp: (11) 9 9210-1072

Objetivos: Auxiliar Administrativo de Recursos Humanos.

Certificações e Cursos:

Introdução ao Customer Experience 2.0 – CS Academy

Customer Experience: Garanta a melhor experiência ao cliente – Udemy

Formação Acadêmica:

Tecnólogo em Design de Interiores - UNICID 2015 a 2017

Resumo Profissional:

Profissional com 12 anos de experiência no mercado, com atuação nas áreas Administrativa e de Atendimento ao cliente.

Ampla experiência com atendimento ao cliente em diversos setores, tais como no setor bancário, convênios de saúde, setor imobiliário, departamento logístico e judiciário, oferecendo suporte ao cliente interno e externo, por telefone, e-mail e chat, resolvendo dúvidas e problemas de forma eficiente. Responsável por cultivar e manter boas relações com clientes, realizando follow-ups e personalizando o atendimento para melhorar a satisfação. Acompanhei o status de pedidos e gerenciei retornos, trocas e faturamentos. Resolvi reclamações de maneira profissional e mantive registros precisos para aprimorar a qualidade do serviço.

Experiência profissional:

Assistente de Relacionamento na Pneustore - 05/2024 até o momento

Customer Service, Auxiliar Administrativo/Comercial na Fischer e Rechsteiner - 02/2023 - 04/2024

Auxiliar Administrativo na TAB Imóveis - 05/2022 - 11/2022

Agente de Atendimento na Rede Dasa - 12/2020 - 10/2021

Atendimento ao Cliente na Porto Seguro - 11/2014 - 02/2017

Atendente de agência bancária no Banco Itaú - 07/2012 -07/2014