

NATALIA DE ASSUNÇÃO

SOBRE MIM

Com experiência prática em atendimento ao público presencial e digital, apresento perfil proativo e facilidade de comunicação, com interesse em retomar a atuação para desenvolver experiência alinhada às rotinas administrativas e suporte aos processos internos.

CONTATO

 **(47) 9 9985-4935**

 **natalia.de.assuncao2002@gmail.com**

 **Praia de Armação do Itapocorói - Penha**

 **23 anos**

EDUCAÇÃO

2017 - 2020
Colégio Unificado

Ensino Médio

2024 - Interrompido
Univali (EAD)
Curso de Administração

EXPERIÊNCIA

KOCH HIPERMERCADOS S/A

24/11/2020 – 24/08/2023

Operadora de Caixa

Responsável pela conclusão de compras, atuando com agilidade na conferência de itens e pagamentos, embalagem de produtos e processamento de valores em diversos meios.

Separador de Mercadorias (E-commerce)

Após a análise do pedido, realiza a separação dos produtos em tempo hábil, avaliando as opções mais adequadas em casos de substituição, bem como o armazenamento e a organização dos itens para expedição.

Recepcionista

Atendimento ao cliente com foco na resolução de dúvidas, recepção de feedbacks, informações gerais, emissão de notas fiscais e recibos, bem como a realização de compensações financeiras em casos de crédito ou devolução

MOTTA COBRANÇAS LTDA

22/05/2024 – 16/10/2025

Auxiliar Administrativo de Cobranças

Atuação no setor de controle financeiro, com acompanhamento diário de compradores inadimplentes por meio de WhatsApp, e-mail e ligações, utilizando mensagens, áudios e materiais digitais diversificados para uma abordagem humanizada e otimização do tempo. Conforme o período de atraso, realiza a negociação de acordos, negativação de dados no SPC, quando aplicável, bem como o envio de demandas ao setor responsável, mantendo as ocorrências atualizadas no sistema interno, assegurando o cumprimento das políticas da empresa.

HABILIDADES

- Autodisciplina para conduzir demandas e situações de insatisfação
- Filtragem, análise e organização de dados
- Habilidades técnicas com ferramentas digitais e pacote Office
- Flexibilidade cognitiva
- Gestão de tempo eficiente para exercer múltiplas responsabilidades com atenção aos detalhes.