

# 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 as rotinas administrativas e suporte aos processos internos.*

## CONTATO



**(47) 9 9985-4935**



**nataliadeassuncao2002@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 COBRANCAS 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.