Lidiane Viturino dos Santos

Brasileira 36 anos
Rua: Nono Emílio Dalçóquio N°614 Espinheiros - Itajaí/SC
Whatsapp (47) 9.8887-0170/E-mail: lidianeanadavi@gmail.com

● Formação Acadêmica

Ensino Superior Incompleto em Administração — cursado até o 4º semestre.

● Objetivo

Atuar nas áreas administrativa, atendimento ao cliente, cobrança ou faturamento, aplicando meus conhecimentos e experiências profissionais, contribuindo para os resultados da empresa e buscando crescimento e desenvolvimento profissional.

● Qualificação

Pacote Office intermediário
Formação em PNL (Certificação nacional e internacional)
Excelência no atendimento ao público e comunicação interpessoal.

● Habilidades extra

Idioma básico Espanhol

● Experiências Profissionais

Reabilit Consultoria
Cargo: Auxiliar Administrativo
Principais atividades: Redução de juros abusivos, emissão de boletos, cobrança ativa.

Meridional Cargas
Cargo: Auxiliar de cobrança/Faturamento
Principais atividades: Cobrança ativa, resolução de problemas no faturamento, emissão de boletos, conferências do recebimento pelo extrato bancário, reversão de frete, processo de desconto, auxílio nas demandas da supervisão do departamento.

CDE Centro de Diagnóstico Especializado
Cargo: Auxiliar Administrativo
Principais atividades: Reversão de cancelamento, cobrança, agendamento de exames e auxílio ao médico do contas apontando custos desnecessários em exames ou procedimentos realizados.