

KAMILA PRISCILA SILVA

Idade: 33 anos/ Estado Civil: Solteira

Rua Itápolis, 88 Bairro: Vila Alto de Santo André - Santo André- SP CEP:09240-540

Telefone: (11) 96169 6165 / 4472 3368

E-mail: kamilaps85@gmail.com

OBJETIVO

Agente de Registro

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Graduação: Gestão de Recursos Humanos 4º Semestre(período noturno)

Faculdade Anhanguera

Início: Fevereiro/2017

Previsão de término: Dezembro/2018

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Serasa Experian S/A

Função: Agente de Registro

Período: Outubro/2014 até Fevereiro/2017

Atuação no departamento de certificado digital de pessoas físicas e jurídicas, interpretação de contratos sociais, análise e conferência de documentos, registro das informações no sistema, instalação do certificado digital e atendimento ao cliente, presencial e por telefone.

Assistência ao cliente referente a dúvidas e reclamações pertinentes ao serviço prestado. Responsável por atingir as metas estabelecidas pela empresa e, por manter os bons resultados em equipe.

Librus Contabilidade LTDA

Função: Estagiária

Período: Junho/ 2014 até Agosto/2014

Atuação em digitação e importação de notas fiscais, auxiliando o departamento de recursos humanos no cadastro de funcionários e lançamento da folha de pagamento.

Consulcred

Função: Auxiliar de cobrança

Período: Fevereiro/2013 até Setembro/2013

Suporte ao cliente referente à cobrança de cartões de crédito com faixa de atraso de mais de um ano de atraso.

Atendimento ativo e receptivo, atendimento através de discador automático.

Responsável por atingir as metas estabelecidas, e manter os bons resultados dos indicadores.

Atento Brasil

Função: Auxiliar de Atendimento ao Cliente

Período: Novembro/2005 até Ago/2011

Responsável pelo atendimento ao cliente de forma ativa e receptiva, mantendo a meta diária de contatos a serem realizados por dia.

Atuação com autonomia para analisar as reclamações e, definir junto ao cliente a melhor solução. Atendimento de SAC e abertura de chamados.

Responsável por acompanhar cada atendimento até o final, a fim de garantir a qualidade do atendimento, e a satisfação do cliente.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Experiência de mais de cinco anos em atendimento ao cliente. Experiência em trabalhar com metas e indicadores.

Conhecimentos em análise de contratos sociais e documentações, registro de informações e solução de reclamações.

Experiência em atendimento referente a certificado digital.

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

Conhecimento básico no Pacote Office.