**NOME COMPLETO**



Av. Xxxxxx, n° ▪ Bairro

0000-000 ▪ Cidade ▪ Estado

(xx) xxxx-xxxx ▪ (xx) xxxx-xxxx

xxxx@xxxx.com.br

xx anos ▪ Nacionalidade ▪ Estado Civil



Objetivo: Assistente de atendimento ao cliente

**Síntese de Qualificações**

* Atuação na área de **Atendimento ao cliente,** com experiência no atendimento presencial, telefônico e via e-mail, esclarecimento de dúvidas, resolução de problemas e acompanhamento de pedidos.
* Experiência no registro de informações no sistema de gerenciamento, encaminhando-as à área Técnica, Comercial ou Canais de Vendas Indiretas, contribuindo no atendimento e satisfação do cliente.
* Vivência no esclarecimento sobre os produtos ou serviços, preço, prazo de entrega e demais informações pertinentes à comercialização.
* Condução da solução de problemas dos processos de vendas, dirimindo dúvidas ou encaminhando para o superior.
* Habilidade na sugestão de soluções e melhorias nos processos com o objetivo de atingir metas e resultados estabelecidos.
* Disponibilidade para viagens e mudança de cidade.

**Formação Acadêmica**

**Graduação em Gestão de Call Center** – conclusão em xxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxx

**Experiência Profissional**

2009 a atual **Xxxxxxxxxxxxxxxx**

 *Empresa nacional de médio porte do segmento de prestação de serviços.*

 **Xxxxxxx**

2006 a 2008 **Xxxxxxxxxxxxxxxx**

 *Empresa nacional de médio porte do segmento de prestação de serviços.*

 **Xxxxxxx**

**Formação Complementar**

* Como Conquistar e Manter Clientes – Catho
* Atendimento ao Cliente – Xxxxxxxxx
* Gestão do Tempo – Catho

**Informática**

Conhecimentos no Pacote Office e Internet.