

NOME COMPLETO

Av. Xxxxxx, nº ▪ 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

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Experiência Profissional

- | | |
|--------------|--|
| 2009 a atual | XXXXXXXXXXXXXXXXXX
<i>Empresa nacional de médio porte do segmento de prestação de serviços.</i>
XXXXXX |
| 2006 a 2008 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX
<i>Empresa nacional de médio porte do segmento de prestação de serviços.</i>
XXXXXX |

Formação Complementar

- Como Conquistar e Manter Clientes – Catho
- Atendimento ao Cliente – XXXXXXXX
- Gestão do Tempo – Catho

Informática

Conhecimentos no Pacote Office e Internet.