


DALUANE RIBEIRO


SOBRE MIM

Tenho 33 anos, moradora de Ribeirão Preto SP, no bairro Jardim Heitor Rigon e sou uma profissional qualificada em telemarketing ativo e receptivo, auxiliar de escritório, cobrança, emissão de notas e capacitada a desenvolver qualquer trabalho burocrático ou estratégico. Experiência nas áreas administrativas e de atendimento ao público, vasta experiência em trabalhar em equipe, organização de ambientes e com disponibilidade imediata e muita facilidade de aprendizado e adaptação.

CONTATO

 (16) 9 8160 7124

 [linkedin.com/in/daluane-ribeiro-63203b305](https://www.linkedin.com/in/daluane-ribeiro-63203b305)

 Daluane2009@hotmail.com

Habilitada categoria A/B

OBJETIVO

Areas de dominio e correlatas

FORMAÇÃO

Ensino Médio Completo

CURSOS

Informática / Administrativo

Auxiliar de Escritório/ Cobrança

Regras de etiquetas profissionais

Prevenção de acidentes

HABILIDADES

Empatia

Boa comunicação

Organização exemplar

Atividades em grupo

Proatividade

ESPECIALIDADE

Telemarketing ativo e receptivo

Atendimento ao público

Crédito e Cobrança

EXPERIÊNCIA

TELEMARKETING ATIVO/ RECEPTIVO

06 anos

Responsável pela negociação de ativos, cobrança de inadimplentes, SAC ativo, pesquisa de satisfação e todas as atribuições do cargo.

CAIXA / ATENDENTE / RECEPTIONISTA

07 anos

Responsável pelo atendimento ao público em geral, recebimento de mercadorias, emissão de notas fiscais, conferência do caixa, abertura e fechamento do caixa. Prestação de contas, atendente de clientes oferecendo produtos, anotando pedidos, fazendo toda a logística desde o pedido até o encerramento do atendimento no processo de compras e prestação de serviços.

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

02 anos

Responsável pela escrituração de toda documentação da diretoria, alimentava planilhas e arquivos de documentos diversos, arquivos de documentos e demais atribuições do cargo.