

Contato

Ribeirão Preto, SP
beatriz_verola@outlook.com

www.linkedin.com/in/beatriz-verola-a401a21a3 (LinkedIn)
instagram.com/beatriz_verola (Company)

Principais competências

Microsoft Office
Equipamentos de escritório
Assistência administrativa

Languages

Português (Native or Bilingual)
Inglês (Elementary)
Espanhol (Elementary)
Francês (Limited Working)

Beatriz Verola

Marketing, Administração
Ribeirão Preto, São Paulo, Brasil

Resumo

Meu nome é Beatriz e busco mais desenvolvimento, bagagem e experiências para agregarem à minha formação e carreira profissional assim como para meus valores e minha conduta pessoal.

Experiência

Instagram

5 anos 6 meses

Consultor de marketing de mídias sociais

junho de 2018 - Present (5 anos 1 mês)

Ribeirão Preto, São Paulo, Brasil

Sou responsável do marketing digital das empresas em que atuo.

Responsável pelo planejamento e criação de posts, gerenciamento de páginas corporativas, monitoramento e análise de performance, ajustes estratégicos e interações com o público nos canais oficiais da marca.

Influencer

janeiro de 2018 - Present (5 anos 6 meses)

Ribeirão Preto, São Paulo, Brasil

Criadora de conteúdo digital, modelo, tendo o conteúdo voltado para saúde, moda, beleza, bem estar, e entretenimento.

Visando o engajamento e crescimento de marcas parceiras, assim como dos conteúdos próprios criados com o fim de entretenimento.

Nestlé

1 ano 8 meses

AP Assistant JR - B2C

janeiro de 2022 - maio de 2023 (1 ano 5 meses)

Ribeirão Preto e Região

Atendimento a solicitações de informação, comentários e reclamações dos consumidores via chat, e-mail, redes sociais e telefone.

Garantir que todo o processo de tratamento de reclamações de consumidores sejam tratados de maneira adequada seguindo os indicadores e tempos de resposta propostos.

Utilizar diversas ferramentas de serviço de atendimento ao consumidor e E-Commerce

Administrar grande volume de contatos.

Seguir “roteiro” de comunicação ao lidar com diferentes assuntos, utilizando scripts e FAQs desenvolvidos para a marca.

Garantir o registro adequado de todas as informações recebidas do consumidor no banco de dados

Garantir notificação adequada e escalção de reclamações críticas se necessário.

Interagir com equipe de Back Office e Coordenadores da equipe de Serviço de Atendimento ao Consumidor no suporte a dados da operação e relatórios.

AP Assistant JR - S2P

outubro de 2021 - janeiro de 2022 (4 meses)

Ribeirão Preto, São Paulo, Brasil

Source to Pay

- Registro de notas fiscais: Programação de pagamentos para fornecedores de importação e exportação para contas a pagar.
- Conferência de nossas fiscais (Fornecedores, moeda, pedido, produto)
- Tratativas de divergências de documentos com os fornecedores

Projeto purina Qualidade e Traffic Ligth

- #Conferência de documentos envolvendo importação e exportação;
- #Transferência de conhecimento com os colaboradores da própria unidade;
- #Criação do material de apoio para realizar as Conferência;

Impacto da ação

- Atividades de Conferência resultam no envio das matérias primas para Criação do produto final.
- Diminuição de inexatidão nos documentos do processo.

Hapvida

Auxiliar de contas médicas

fevereiro de 2021 - setembro de 2021 (8 meses)

Ribeirão Preto, São Paulo, Brasil

Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, confere saldos apresentados, localiza e emenda os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Analisa e audita todas as guias médicas existentes, visando minimizar o impacto das glosas médicas no faturamento.

Hospital Care

Auxiliar administrativo

dezembro de 2019 - janeiro de 2021 (1 ano 2 meses)

Ribeirão preto

Arquivamento, Controles entrada e saída de documentos, Cadastros, Estatísticas, Processos Judiciais, Localização e Revisão de Documentos, Revisão de Documentos, Conferência de Documentos.

Lukro's

Estagiário de administração

julho de 2019 - novembro de 2019 (5 meses)

Ribeirão Preto, São Paulo, Brasil

Emissão de Notas Fiscais, Baixa de documentos, Baixas de notas fiscais, Arquivamento, Planilhas de controles, Fechamento mensal, Fechamento semanal, Canhotos, Estoque, Cadastros.

Socicam

Aprendiz

janeiro de 2018 - junho de 2019 (1 ano 6 meses)

Ribeirão Preto, São Paulo, Brasil

Atendimento ao cliente, Emissão de Notas Fiscais, Baixa de documentos, Baixas de notas fiscais, Arquivamento, Planilhas de controles, Fechamento mensal, Fechamento semanal, Vendas, Operacional

M2 Center / M2 Digital

Auxiliar de backoffice

julho de 2017 - dezembro de 2017 (6 meses)

Ribeirão Preto, São Paulo, Brasil

Atendimento ao cliente, Sistemas da vivo, Cadastros, Vendas, Auditoria,
Planilha de controle, Verificação de Dados

Formação acadêmica

Particular

Curso, Ensino de Inglês como Segundo Idioma · (2020 - 2023)

Particular

Curso, Pacote Office · (janeiro de 2021 - dezembro de 2022)

Centro Universitário Barão de Mauá

marketing, Marketing · (2021 - 2022)

Francês para Brasileiro

Curso, Ensino de Francês como Segundo Idioma · (2019 - 2020)

Senac Brasil

Administração, Administração de Empresas · (2018 - 2019)