



CURRÍCULO

Nome: Nathália da Silva Campos

Data de nascimento: 11 de Setembro de 1996 – 28 Anos

Estado civil: Solteira

Endereço residencial: Rua Nicodemos Philippi, N° 750, Bairro Nossa Senhora de Fatima, Braço do Norte/SC.

Telefone: (48) 99117-6615

E-mail: Nathaliacampos17@icloud.com

FORMAÇÃO ESCOLAR

Ensino Médio

Colégio Estadual de Araranguá

Ensino Superior Completo

Pedagogia– Licenciatura – Unopar

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Pavei Brands

Função: Vendedora Junior

Atividade: Atendimento ao cliente via telefone, WhatsApp, E-mail. Manutenção de clientes da carteira e ativação de clientes inativos. Relatório de atendimento e fechamento.

Início: Outubro/2024 Término: Fevereiro/2025.

DLT Logística em Transportes - DESTAK

Função: Assistente Comercial

Atividade: Atendimento ao cliente via telefone, whatsApp, skype, e-mail e fisicamente.

Prospecções de clientes, Vendas de carga fechada e fracionados. Relatório de fechamento de vendas. Meta batida todos os meses.

Início: Julho/2020 Término: Setembro/2024

Marcomim Advocacia LTDA

Função: Recepcionista / Secretaria

Atividade: Atendimento ao cliente via telefone e pessoalmente, Prestação de contas,

Organização do escritório, Auxílio aos Advogados, Digitalizar e fotocopiar documentos,

Arquivamento de processos, Agendar reuniões, Pagamentos via Bancos, Atendimento pelo WhatsApp, Agendar compromissos.

Início: Fevereiro/2019 Término: Março/2020

Excelência Imóveis LTDA

Função: Recepcionista/ Secretária

Atividade: Atendimento ao cliente via telefone e pessoalmente, Organização da imobiliária, Prestação de contas, fechamento de mês, Atendimento pelo WhatsApp, Agendar compromissos, Digitalizar e fotocopiar documentos, Arquivar contratos, Organizar Eventos, Agendar Reuniões, Pagamentos de contas via Bancos.

Início: Abril/2018 Término: Fevereiro/2019

Refricril Distribuidora de Ar Condicionado e Peças LTDA.

Função: Telemarketing

Atividades: Atendimento ao cliente/Vendas de peças.

Início: Outubro/2017 Término: Abril/2018.

Informações Adicionais

Sou uma pessoa comunicativa, extrovertida, responsável e comprometida com meus objetivos profissionais. Tenho facilidade em trabalhar em equipe e sou proativa em ambientes colaborativos. Tenho interesse em desenvolvimento contínuo, buscando sempre evoluir e aprender por meio de cursos e novas experiências na minha área de atuação.

Estou em busca de uma oportunidade que me permita aplicar meus conhecimentos e habilidades, ao mesmo tempo em que contribuo para o crescimento da empresa.

Tenho facilidade em me adaptar a mudanças e estou disposta a mudanças de cidade, se necessário. Sou organizada, prestativa e tenho excelente relacionamento interpessoal, o que facilita a integração com equipes diversas.

- Habilitação categoria AB
- Carro próprio
- Curso de Excel Básico
- Interesse em cursos e treinamentos contínuos

