

# IASMIM DA SILVA MARTINS

Braço do Norte – SC

Telefone: (48) 98864-7257

## OBJETIVO PROFISSIONAL

Atuar nas áreas administrativa ou operacional, colaborando com organização, agilidade, atendimento ao cliente e suporte em processos digitais, contribuindo para o bom andamento das rotinas e para uma experiência positiva do consumidor.

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Ensino Médio – Concluído
- Curso Informática – Completo
- Curso de Técnica em Vendas – Completo
- Inglês – Cursando | Influx
- Administração - Cursando | Unifael
- Relações Internacionais - Cursando | Unifael

## EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

### MKM INTERNET

Auxiliar de Relacionamento com o Cliente / Suporte Técnico

- Atendimento ao cliente com foco em orientação, solução de demandas e boa experiência
- Suporte técnico em serviços de internet, telefonia, domínios e IP
- Configuração de e-mails e apoio na identificação de falhas
- Registro e acompanhamento de solicitações até a resolução
- 

### OURO TECH – 2024 / 2025

Auxiliar Administrativa | Consultora de Vendas | Telemarketing

- Atendimento ao cliente de forma presencial e remota
- Apoio em rotinas administrativas e organização interna
- Contato com clientes e suporte às atividades de vendas
-

## **GAIDZINSKI MÁQUINAS – 2023 / 2024**

Auxiliar de Compras / Escritório Geral

- Apoio no processo de compras e controle de materiais
- Acompanhamento de pedidos e comunicação com fornecedores
- Suporte administrativo em análises e projetos internos

## **SANTA LUZIA – 2022 / 2023**

Auxiliar Administrativa / Aprendiz de Crédito e Cobrança

- Organização de documentos e apoio às rotinas administrativas
- Auxílio em processos de crédito e cobrança
- Atendimento interno e externo

## **VIVÊNCIA COM MARKETPLACE**

- Apoio no cadastro e atualização de produtos em plataformas digitais
- Atendimento ao cliente por canais de mensagens Acompanhamento
- de pedidos, prazos e entregas Suporte em pós-venda e resolução de
- ocorrências Organização de informações, anúncios e descrições de
- produtos

## **HABILIDADES**

- Comunicação clara, cordial e profissional
- Organização e atenção aos detalhes
- Facilidade com sistemas e plataformas digitais
- Experiência em atendimento ao cliente
- Boa adaptação e aprendizado contínuo