

Jaqueline Meurer

Recepcionista

Jaqueline Meurer

Rua Nossa Senhora Aparecida, 126
Almirante Tamandaré, Paraná

(41) 98738-8887 Whatsapp

jameurer52@gmail.com

<https://www.linkedin.com/in/jaqueline-meurer-66a504189>

Competências

Com um bom relacionamento interpessoal, gosto de atender ao público, assim como também desenvolver todas as atividades administrativas. Com boa comunicação oral e escrita, disponibilidade tanto para atender quanto para aprender, sou proativa, e sempre procuro desenvolver melhorias para os processos das atividades pertinentes a minha função, a fim de que o resultado final seja sempre de excelência.

Experiência

ICI - Instituto Curitiba de Informática

Recepcionista

Abril de 2014 - Maio de 2017 / Curitiba- Pr

Ingressei na empresa como teleatendente (Ativo e receptivo)

Funções:

- (Ativo) Efetuar ligações para realização de pesquisas relacionadas a área da saúde.
- (Receptivo) Atender e registrar reclamações, informações e sugestões à cidadãos na central 156.
- Após três meses na função, passei em um processo seletivo, e passei a atuar como recepcionista;

No mesmo ano passei em processo seletivo interno para o cargo de recepcionista:

Funções:

- Atender, filtrar e transferir ligações via Pabx.
 - Receber e cadastrar visitantes, fornecedores entre outros.
 - Receber, separar e entregar correspondências e entregas diversas.
 - Registrar ocorrências em livro para tal.
 - Alimentar e atualizar planilhas de ramais, autorizações de acessos, controle de chaves entre outras.
 - Controle de painel de chaves diversas.
 - Apoio ao administrativo, transcrever e repassar aos responsáveis ordens de serviços.
-

DBM Call Center / Teleatedente (temporário)

Março de 2013 - Maio de 2013 / Curitiba- Pr

Teleatendente de SAC, Kaft;

Funções:

- Atender e registrar dúvidas reclamações e sugestões de consumidores da Kraft ou atual Mondelez, em época de páscoa.
-

DBM Call Center / Teleatedente (temporário)

Julho de 2013 - Setembro de 2013 / Curitiba - Pr

Teleatendente de CRM, New Holland;

Funções:

- Atender proprietários de máquinas New Holland agrícolas em garantia.
 - Identificar reclamações ou solicitações.
 - Contatar via telefone e ou por e-mail as concessionárias responsáveis até que a pendência seja solucionada.
 - Contatar o cliente verificar se sua solicitação foi atendida.
 - Avaliar o atendimento da concessionária e da central de relacionamento.
-

Formação

Colégio Estadual Bento M. Da Rocha Neto / Ensino Médio completo;

Colombo - Pr