

Letícia Hilbruner

Pouso Alegre, MG

leticiamarchini70@gmail.com

+55 35 99701 3617

Profissional eficiente e com boas habilidades de relacionamento interpessoal, que contribuem para a prestação de um serviço de excelência e para o suporte à equipe em tarefas diversas, visando colaborar efetivamente com a rotina de trabalho.

Experiência Profissional

Auxiliar Expedição

Luchefarma Distribuidora de Medicamentos - Pouso Alegre, MG

Novembro de 2022 a Setembro de 2023

- Separação, conferência e paletização de mercadorias, cuidando para que os processos ocorressem em tempo hábil, visando a eficiência das operações.
- Manuseio, separação e preparação do produto final para envio aos clientes, de forma a garantir a eficiência na entrega aos distribuidores.

Administrativo

MULTIMARCAS CONSÓRCIOS - Passos, MG

Dezembro de 2020 a Agosto de 2022

- Acompanhamento da satisfação dos clientes no pós-venda, de forma a esclarecer dúvidas e solucionar possíveis problemas.
- Análise de crédito dos clientes, verificando a capacidade de cumprimento dos acordos antes do fechamento dos contratos.
- Atualização de planilhas de controle e registro de documentos, contatos e informações necessárias para a organização da empresa.
- Responsável pela conferência de documentos que entrassem e saíssem da empresa, de forma a identificá-los e dar prosseguimento aos processos.

Secretária

MULTIMARCAS CONSÓRCIOS - Pouso Alegre, MG

Dezembro de 2018 a Novembro de 2020

- Digitação e preparação de documentos, relatórios e planilhas.
- Atendimento ao público em geral, presencialmente e por meios eletrônicos, promovendo a satisfação do clientes e parceiros.
- Auxílio nas rotinas do departamento administrativo, organizando documentos e realizando tarefas variadas.
- Atendimento aos clientes por meio de chamadas telefônicas ou aplicativos de conversa, assegurando o retorno a todos com respostas às dúvidas e solicitações.

Escolaridade

Ensino Médio

Escola Estadual Vinicius Meyer - Pouso Alegre, MG

Habilidades e Competências

- Experiência administrativa
- Processos administrativos
- Competências organizacionais

Informações Adicionais

Habilidade com pacote Office

Cursos
LGPD
PLD/FT
PCA - 10