

## **Natasha Cantalice de Almeida**

Travessa Ernesto Teixeira, 54 - fundos | Suruí | Magé  
(21) 98106-2619 | (21) 98049-7137  
[cantalicenatasha@gmail.com](mailto:cantalicenatasha@gmail.com)

### **Objetivo:**

Busco oportunidade de me recolocar no mercado de trabalho atuando em rotinas administrativas e organizacionais em geral.

### **Habilidades:**

Facilidade de manter relações interpessoais, organização do ambiente de trabalho e ótima comunicação e capacidade de lidar com o público.

### **Experiência Profissional:**

#### **- Agente de Marketing | Contax Telemar**

Atendimento ativo e receptivo ao cliente, atendimento backoffice e ouvidoria. Busca de informações dos clientes nos sistemas Cati, Arbo, CCIN e Clarify.

#### **- Recepcionista | Autrement Dit – Francês Objetivo**

Atendimento a alunos e professores, rotinas administrativas, gestão de suprimentos e atendimento telefônico. Organização de agendas de aulas e verificação de dados de alunos e professores, além de manuseio do sistema Trello.

#### **- Acompanhante de Idosos**

Sra Maria Leticia Monteiro da Costa | 2022 – 2023

#### **- Secretária Pessoal**

Sra Therezinha de Andrade Carvalho | 2023

Acompanhamento e marcação de consultas, exames e contas a pagar

### **Idiomas:**

Inglês Intermediário – Cultura Inglesa Flamengo

Estudo de inglês segue em andamento pela plataforma English With Tim and Karen

Francês Básico – Escola Municipal Minas Gerais

### **Educação:**

Ensino Superior Incompleto - Universidade Santa Úrsula | Período: 2010 a 2012

Ensino Técnico Completo - Senac Botafogo | Conclusão: 2021

### **Cursos Extracurriculares:**

Excel em andamento - Fundação Bradesco | 2024