

Karina Medeiros

Karina Baptista de Medeiros

Rua Dona Helena 11, Piabetá
Magé, Rio de Janeiro

(21) 964059057 (Tel/WhatsApp)
karina.medeiros.s2@hotmail.com

Objetivo/Competências

Meu objetivo profissional é iniciar minha carreira na área administrativa, aproveitando os conhecimentos adquiridos durante minha graduação e experiências das empresas em que trabalhei.

Busco oportunidade que me permita aprender e crescer, contribuir com a empresa enquanto desenvolvo habilidades e experiência prática nesse ramo.

Tenho interesse por vagas como **Assistente e Auxiliar Administrativo** ou funções similares.

Sou organizada, pró ativa, dedicada, comunicativa, responsável, trabalho bem em equipe e tenho atenção aos detalhes.

Experiência

Atento Brasil / Atendente de Relacionamento com o Cliente

Período: 21/11/2013 até 07/04/2015

Atendimento a segurados da Bradesco Saúde: informações sobre apólice, contrato, cobertura, busca de local referenciado, remoção de pacientes, home care, posição financeira, 2a via de boletos, documentos em geral e solicitações internas.

Bradesco Seguros / Analista de Relacionamento com o cliente Júnior (Ouvidoria e Disque Fraude)

Período: 14/04/2015 até 09/09/2021

Ouvidoria: Abertura de reclamações, sugestões e elogios de segurados de todos os ramos como: Saúde, Auto, Vida, Previdência, Ramos Elementares e etc.. Abertura de novos processos, análise de processos em andamento, contatos com setores de outras áreas para resolução de imediato, análise de documentos enviados, contato também com Advogados e Órgãos como: Ans, Bacen, Susep, Reclame Aqui, Consumidor.gov. Recontato: contato com clientes com processos na ouvidoria ou órgãos para informar resposta de processos ou solicitação de informações e documentos para envio de análise. Disque Fraude: Registro de denúncias de fraudes contra a Bradesco Seguros.

Hiit+ Funcional Training / Recepcionista Administrativo

09/12/2022 até 16/06/2023

Recepção de alunos e prospect, informações sobre planos, vendas de contratos e produtos, agendamento e controle de aulas, acompanhamento de presença, cobrança de pagamentos, organização de documentos, fiscalização da qualidade das aulas e outros serviços, acompanhamento do Dashboard no CRM, sugestões de melhorias, controle de contas a pagar, atendimento ao cliente presencial e por WhatsApp, gravação de conteúdo para Instagram.

Estante Mágica / Analista de relacionamento com o cliente

19/06/2023 até 21/08/2023

Gerenciamento de solicitações dos clientes, externos e internos, auxiliando na resolução de problemas e dificuldades, por canais como telefone, e-mail, videoconferência e whatsapp. Abordagem ativa de educadores, identificar e propor soluções que permitam um atendimento escalável, buscando melhorar a experiência oferecida.

Formação

Colégio Estadual Alda Bernardo dos Santos Tavares

Ensino Médio
Conclusão: 2012

Universidade Norte do Paraná - Unopar

Ensino Superior

Administração de Empresas

Julho de 2013 - Julho de 2017

Cursos Extra Curriculares

Inglês - Nível Intermediário - CNA (Interrompido)

Assistente Administrativo - Senac

Administração de Empresas - São Paulo do Brasil

Administração de RH - São Paulo do Brasil

Ombudsman - Universeg

Excel - Cursando