**Ivan Batista dos Santos**

Brasileiro, casado

Avenida: do Contorno, 280 – bloco 67 - casa 4 / Jockey Club – São Gonçalo – RJ.

CEP: 24743–100

Telefone: 21 99416 6611

E-mail: ibasan@hotmail.com

Espanhol Intermediário

**OBJETIVO:**Telecomunicações / Administrativo

**RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES:**

Dezessete anos de experiência em Telecomunicações, atuando em aprimoramento de processos, área administrativa, estudos de resultados, para atingir as metas estabelecidas, com espírito de equipe e motivando pessoas para cumprir prazos.

**FORMAÇÃO ACADÊMICA:**

Superior Completo em Administração de Empresas – Faculdade Béthencourt da Silva

(FABES), Rio de Janeiro, 2015.

Superior Completo em Teologia – à distância - Instituto Mundo Bíblico, Santa Catarina, 2020.

Pós Graduação Completo - Gestão de Pessoas – à distância – Instituto Pedagógico Brasileiro, Minas Gerais, 2021.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

***Novembro 2019 – Setembro 2022 – Stone Pagamentos S/A:***

Cargo: Analista de Relacionamento com Cliente Junior e Perito.

- Atendimento Receptivo aos Clientes Stone, no telefone, whatsapp, chat e e-mail, prestando informações, atendendo solicitações, dando suporte técnico e registrando reclamações, com ênfase nas resoluções em Home Working.

***Março 2019 – Novembro 2019 – Nextel Telecomunicações S/A:***

Cargo: Assistente de Atendimento Técnico

- Atendimento Receptivo em Call Center, dando suporte técnico aos clientes com problemas em telefonia, internet, demais serviços e outras solicitações;

- Atendimento de Cancelamento, área de Retenção;

- Atendimento Whatsapp.

***Setembro 2015 – Fevereiro 2019 – Sul América Cia Nacional de Seguros:***

Cargo: Operador Junior de Atendimento.

- Atendimento Receptivo em Call Center aos segurados, pessoas físicas e jurídicas, registrando informação, solicitação, elogio, reclamação e cancelamento – no SAC Serviços, SAC Institucional e SAC Capitalização em Home Working.

**CURSOS:**

Informática: Sistema Operacional Windows - Pacote Office - Curso Central - São Gonçalo, RJ.

Auxiliar administrativo e departamento pessoal – Curso Ceímpro - Niterói, RJ