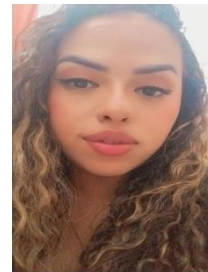


Ingrid Silva Santos



Rua Geraldo Pachu, 506 – Birigui/SP

(18) 99633-5262 | ✉ ingridsilvasantos191919@gmail.com

Nascimento: 27/05/1994 (31 anos)

Objetivo Profissional

Atuar na área administrativa e comercial, aplicando experiência em atendimento ao cliente, gestão de contratos, cobrança e vendas, com foco em resultados e crescimento profissional.

Formação Acadêmica

Artes Visuais – Licenciatura – Centro Universitário Uniesp – Birigui | Conclusão: 12/2016

Ensino Médio Completo – Escola Regina Valarine | Conclusão: 12/2011

Experiência Profissional

Tech Performance e Desenvolvimento LTDA – Birigui/SP

Agente de televendas | 03/2024 – 02/2025

- Realização de vendas ativas e receptivas por telefone.
- Atendimento ao cliente, esclarecendo dúvidas e apresentando soluções personalizadas.
- Negociação de produtos/serviços.
- Cumprimento de metas diárias e mensais.
- Registro e atualização de informações no sistema

Facíl Imóveis Birigui LTDA – Birigui/SP

Auxiliar Administrativo | 04/2020 – 08/2023

- Gestão de contas a pagar e receber, elaboração e intermediação de contratos.
- Negociação de débitos e cobrança de inadimplentes.
- Atendimento ao cliente, captação de leads e recepção.
- Vistoria de imóveis, locação e divulgação em plataformas digitais.
- Vendas de seguro e suporte administrativo.
- **Sistema utilizado:** Kenlo (ERP Imobiliário).

Espaço Laser – JV11 Depilação – Birigui/SP

Consultora de Vendas e Recepcionista | 01/2019 – 09/2019

- Atendimento e recepção de clientes.
- Vendas de pacotes de depilação a laser.
- Organização do espaço e pedidos de estoque.
- Prestação de contas financeiras.

Mundial Editora – Birigui/SP

Recuperadora de Crédito | 05/2016 – 12/2018

- Cobrança ativa e negociação de débitos.
- Atendimento a clientes e acordos financeiros.

Cursos e Aprimoramentos

- Inglês Básico – Escola Yello Home (2010)
- Atendimento ao Cliente – Abras Ticket (2011)
- Técnicas de Vendas – Senac (2016)

Habilidades Técnicas

- ERP Imobiliário (Kenlo) – gestão de contratos, clientes e financeiro
- Atendimento ao cliente e negociação
- Controle administrativo e financeiro
- Cobrança e recuperação de crédito
- Vendas e pós-venda

Competências Pessoais

Fácil adaptação | Bom relacionamento interpessoal | Proatividade
Comunicativa | Flexibilidade | Resolução de problemas