

# LAYRE CRISTHYNE COSTA BERLONI

Brasileira, Solteira, 36 anos (21.04.1984) Tel: 3501-6015 (Res.) / 95804-7204 (Cel.)  
Rua Dr. Luiz Migliano, 631 - Torre 04 ap. 104  
Portal Morumbi - Cep: 05711-000 - São Paulo / SP  
E-mail: layre.berloni@gmail.com

---

## Administrativo / Atendimento ao Cliente

---

### Síntese das Qualificações :

- Atendimento telefônico (análise de consultas de pessoas físicas e jurídicas, junto aos órgãos competentes, administrativo, cobrança e caixa)
- Atendimento ao SAC (Cobranças e Call Center)
- Atendimento ao SAP (Ouvidoria).
- Usuário dos sistemas Operacionais : Windows 10, Desoft, 2016
- Pacote Office ,Intranet , facilidade no aprendizado de Softwares e Sistemas.

### Cursos Extras Curriculares:

Recepcionista Hospitalar (Com Certificado)  
Controle de Acesso - Recepcionista  
(Conap)

### Formação Acadêmica :

Universidade Paulista UNIP ( Unidade de Pinheiros )  
Recursos Humanos ( 2º semestre ) - Incompleto

### Trajectoria Profissional

- **ADM Geral de Estacionamento- Temporário**  
**( Indigo - Prestador de serviço Hospital Albert Einstein)**  
Operador de CFTV  
Monitoramento CFTV -do estacionamento do hospital, atendimento telefônico, planilhas e relatórios.  
Sistema: WPS, Intelbras  
**10/2019.... 12/2019**
- **Makis Place (Temakeria) LTDA**  
Atendente e Caixa  
Atendimento(administrativo ,Delivery,Atendimento Telefônico, Ifood, Inclusão de novos produtos no cardápio).  
Conferencia, recebimento, estoque e controle de mercadorias.  
**02/2019...06/2020**
- **Pizzaria Prime Morumbi LTDA**  
Operador de pizzaria  
Atendimento(administrativo ,Delivery,Atendimento Telefônico, Ifood, Inclusão de novos produtos no cardápio).  
Conferencia, recebimento, estoque e controle de mercadorias.  
**05/2018.... 07/2018**
- **Esporte Clube Pinheiros**  
Assistente Administrativo A  
Atendimento ao público, caixa, análise de documento (propostas de associados) e comunicação de eventos e Cobrança  
**04/2016... 09/2017**
- **Consultório Médico Pediátrico Clínico e Homeopata**  
Recepcionista  
Atendimento Telefônico e atendimento ao público, Agendamento de consultas, Controle de planilhas Financeiras ( Recebimento de valores e controle de recibos ).  
**01/2013... 01/2016**