



Maryane Vittória Costa Silva

SOBRE MIM

Profissional em formação em TI, com experiência em atendimento, suporte administrativo e vendas. Habilidades em comunicação, organização e trabalho em equipe. Busco oportunidades que permitam meu crescimento profissional e desenvolvimento contínuo de competências técnicas e interpessoais.

EXPERIÊNCIA

Infratelecom

10/2024 - 05/2025

Auxiliar Administrativo

Atendimento ao cliente presencialmente, por telefone e WhatsApp. Vendas de planos, cadastro de clientes e acompanhamento de agendamentos. Comunicação com técnicos, controle de materiais, estoque e reposições. Recebimento de documentos, atualização de dados e planilhas operacionais e financeiras.

Fly Fibra

10/2024 - 01/2025

Vendedora

Atendimento ao cliente presencial, por telefone e WhatsApp. Vendas, cadastros no sistema e emissão de boletos e contratos. Organização de documentos, controle de agendamentos e encaminhamento de demandas. Apoio na divulgação e contato com potenciais clientes.

Fórum da Comarca de Marcelândia/MT

07/2022 - 12/2023

Estágio

Atendimento ao cliente, apoio na pesquisa jurídica e tarefas administrativas. Colaboração com advogados e equipe para garantir eficiência. Desenvolvimento de habilidades em organização, comunicação e gestão do tempo.

CONTATO

(66) 9 9683-9755

maryvittoryh@gmail.com

Sorriso - MT

FORMAÇÃO

Ensino médio

2021-2023

Escola Estadual Paulo Freire

Tecnologia da informação

Cursando

Escola Britânica de Artes

Criativas & Tecnologia

Google Ads

Cursando

Escola Britânica de Artes

Criativas & Tecnologia

HABILIDADES

Atendimento ao cliente

Suporte administrativo

Organização e agendamentos

Boa comunicação

Proatividade e trabalho em equipe

Controle de estoque

Planilhas e atualização de dados