📁 PORTFÓLIO – MIRIAN BORGES DIAS

Mirian Borges Dias
📍 Sumaré – SP

✨ Sobre mim

Profissional com experiência em atendimento ao cliente, recepção e rotinas administrativas.

Já atuei em empresa de cursos e escritório, sempre lidando diretamente com o público, organização de informações, agendamentos e suporte ao cliente.

Atualmente trabalho de forma autônoma, o que fortaleceu ainda mais minha responsabilidade, organização e compromisso com prazos.

Sou comunicativa, atenciosa e tenho facilidade em aprender, buscando sempre oferecer um atendimento de qualidade.

💼 Serviços que ofereço

- Atendimento ao cliente (chat, WhatsApp e redes sociais)
- Digitação de documentos
- Organização de informações
- Suporte administrativo simples
- Agendamentos

🧾 Experiência

Atendimento e Suporte (Autônoma) | 2020 – Atual

- Atendimento ao cliente
- Organização de rotina
- Vendas e suporte

Auxiliar de Escritório | 2019 – 2020

- Atendimento ao público
- Caixa
- Organização administrativa

Recepcionista | 2012 – 2015

- Atendimento ao público
- Agendamentos
- Organização da recepção

⭐ Habilidades

- Atendimento ao cliente
- Comunicação clara
- Organização
- Responsabilidade
- Facilidade de aprendizado

🎓 Formação

Ensino Médio Completo

📩 Contato

Para mais informações, estou disponível para contato diretamente pela plataforma.