

CATARINA MAGALHÃES

Vila Nova de Famalicão | +351 912 583 185 | catarina.magalhaes412@outlook.com

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional dinâmica e orientada para resultados, com forte experiência em atendimento ao público, comunicação e competências organizacionais. Experiente em funções como operadora de caixa e assistente de call center, onde desenvolvi competências interpessoais excecionais e uma grande capacidade de lidar com as diversas necessidades dos clientes. O meu percurso académico, complementado por um estágio no Boavista Futebol Clube, proporcionou-me as capacidades necessárias para crescer em ambientes dinâmicos. Estou entusiasmada em aplicar a minha experiência profissional e contribuir de maneira significativa para o sucesso de uma organização orientada para a colaboração e o trabalho de equipa.

FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÕES

Wall Street English

Novembro 2015 – Maio 2017

General English

Universidade da Maia

Setembro 2018 – Julho 2021

Licenciatura em Gestão de Desporto

Universidade da Maia

Maio 2021

SPORT Discus

Banco de Portugal

Junho 2021

Criação e Gestão de Empresas e Ética Empresarial

Universidade da Maia

Setembro 2021 – Outubro 2023

Mestrado em Gestão de Empresas

Quest – Sports Solutions

Novembro 2023 – Dezembro 2023

Direção Desportiva

IE University

Outubro 2025

E-commerce e Gestão Comercial

Santander Open Academy

Outubro 2025

Excel – do básico ao intermediário

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Pingo Doce

Agosto 2021- Fevereiro 2022

Operadora de Caixa e Reposição

Profissional com experiência em ambientes de comércio, atuando como operadora de caixa e reposição de mercadorias. Demonstrada habilidade no atendimento ao cliente, garantindo uma experiência de compra satisfatória e eficiente.

Como operadora de caixa, fui responsável pelo processamento de transações de forma precisa, lidando com dinheiro e sistemas de pagamento com atenção aos detalhes. A minha capacidade de gerir múltiplas tarefas de maneira eficaz permitem manter o fluxo de trabalho organizado e sem erros, garantindo sempre um atendimento rápido e eficiente. Na função de reposição, fui dedicada a manter as prateleiras bem organizadas e abastecidas, seguindo as diretrizes de layout e rotação de produtos.

Intelcia

Julho 2022 – Abril 2024

Assistente de Call Center

Assistente de Call Center dedicada, com 1 ano e 9 meses de experiência em oferecer assistência ao cliente. Aptidão demonstrada em lidar com altos volumes de chamadas, mantendo profissionalismo e empatia. Qualificada na resolução de dúvidas dos clientes, processamento de transações e garantia de uma experiência positiva para o cliente. Experiente no uso de software de call center e gestão de dados com precisão. Empenhada em contribuir para o sucesso da equipa e melhorar a satisfação do cliente por meio de competências eficazes de comunicação e resolução de problemas.

DS Private

Outubro 2025 – Presente

Rececionista

Profissional com experiência no atendimento ao público, atuando como ponto de contacto inicial entre os clientes e a empresa. Responsável por receber e acolher visitantes, prestar informações sobre produtos e serviços de construção modular, agendar reuniões e encaminhar os clientes para os departamentos adequados.

COMPETÊNCIAS

Competências Linguísticas

Língua Nativa: Português

Outra(s): Inglês B2

Competências Digitais

Competente em Microsoft Office, NSG, emjogo.pt, SPSS e Python. As minhas aptidões em Microsoft Office incluem conhecimento avançado de Word, Excel e PowerPoint, que utilizo para criar documentos, gerir dados e fazer apresentações ampletivas.

Além disso, tenho experiência com o NSG, o que me permite lidar de forma eficiente com tarefas relacionadas com gestão. A minha familiaridade com o emjogo.pt demonstra a minha capacidade de navegar e utilizar plataformas online de maneira eficaz, aprimorando a minha competência digital geral.

Competências de Organização

Tenho a capacidade de manter a documentação clara, o que ajuda no acompanhamento do progresso e facilita a comunicação com os membros da empresa. Também utilizo diversas ferramentas e tecnologias, como calendários e softwares de gestão de projetos, para agilizar os fluxos de trabalho e aumentar a produtividade. Em ambientes de equipa, incentivo a colaboração e garanto que todos estejam alinhados com os objetivos do projeto. As minhas atenções aos detalhes e abordagens proativas permitem-me identificar possíveis desafios com antecedência, permitindo ajustes oportunos. No geral, as minhas competências organizacionais contribuem significativamente para alcançar os objetivos e promover um ambiente de trabalho produtivo.

Competências de Comunicação

Excelentes competências de comunicação desenvolvidas ao longo da minha trajetória académica e durante o meu estágio curricular no Boavista Futebol Clube. Fortes competências de comunicação e persuasão adquiridas com minha experiência profissional como operadora de caixa e assistente de call center.

ARTIGOS PUBLICADOS

International Journal of Physiology, Exercise and Physical Education

Janeiro 2020

Sports Club Braga accounts analysis for the last three seasons

Published: 30-01-2020 Volume 2; Issue 1; 2020; Page No. 01-03 www.physicaleducationjournals.com