

Currículum Vitae

Nombre: Jianpaolo Ferreira

Teléfonos: +34 642538032

Email: jianpaolo.ferreira@icloud.com

Ubicación: Zaragoza, España

Profesional polivalente con experiencia en atención al cliente y recidientetrabajo en almacén, habituado a entornos dinámicos que requieren organización, eficiencia y responsabilidad. He gestionado relaciones directas con clientes, resolviendo incidencias y garantizando una experiencia positiva, así como tareas operativas de ubicación y picking de mercancía, asegurando precisión y cumplimiento de objetivos.

Destaco por mi capacidad de adaptación, disciplina, trabajo en equipo y autonomía. Cuento con habilidades de comunicación en español, portugués e italiano, y mantengo un enfoque constante en la calidad del servicio, la productividad y el cumplimiento de procesos establecidos.

Gestión de citas y atención al cliente - actual/temporal

Atención al cliente y gestión de citas para eventos del sector automotriz en idioma italiano, coordinando reservas y comunicación con clientes (posición temporal).

Mozo de Almacén – Picking y Ubicación (Octubre 2025 – Diciembre 2025)

- Ubicación y organización de mercancía según estándares internos de almacenamiento.
- Preparación de pedidos mediante sistema de picking, asegurando precisión y cumplimiento de tiempos establecidos.

Traductor e Intérprete Freelance (2018 – Actualidad)

- Traducción de libros, artículos y documentos en español, portugués e italiano.
- Interpretación consecutiva y simultánea en reuniones de negocio y conferencias.
- Adaptación cultural y contextual de textos.
- Revisión, edición y control de calidad de traducciones.

Atención al Cliente y Gestión de Incidencias – Freelance | 2018 – Actualidad

- Atención personalizada a clientes nacionales e internacionales.
- Gestión de solicitudes, dudas y problemas relacionados con servicios contratados.
- Resolución de incidencias mediante comunicación escrita y verbal.
- Seguimiento post-servicio para asegurar la satisfacción del cliente
- Organización de prioridades y cumplimiento de plazos.

Administrador – Unique Drivers (Italia) | 2016 – 2019

- Atención directa a clientes, gestionando consultas, reclamaciones y solicitudes de servicio.
- Resolución de incidencias operativas, actuando como punto de contacto entre clientes y conductores.
- Seguimiento de casos hasta su cierre, garantizando la satisfacción del cliente.
- Comunicación clara y empática en situaciones de conflicto o urgencia.

- Gestión de múltiples solicitudes simultáneas bajo presión.

Editor de Video y Filmmaker Freelance (2012 – 2015)

- Grabación y producción de cursos online, eventos y conferencias.
- Edición de videos con integración de gráficos, subtítulos y transiciones.
- Manejo de cámaras, iluminación y equipos de audio.
- Coordinación técnica en transmisiones en vivo.
- Creación de material promocional para redes sociales.

Educación

Bachillerato en Ciencias Sociales y Humanidades

IES Blecua – Zaragoza

Finalizado en 2011

Idiomas

- Español: Avanzado
- Portugués: Nativo
- Italiano: Nativo
- Inglés: intermedio

Competencias Clave

- Comunicación intercultural
- Organización y gestión de equipos
- Producción audiovisual
- Traducción e interpretación
- Resolución de problemas
- Adaptabilidad y creatividad

Herramientas Digitales

- Paquete Adobe (Premiere Pro, Photoshop, Illustrator)
- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Canva (diseño y presentaciones)
- ChatGPT y herramientas de IA (redacción, corrección y apoyo creativo)