

# Robson Elvio da Silva

Brasileiro, casado, 37 anos

Rua Pandiá Calogerás, 91, Apto 102

Prado – Recife – PE

Telefone: (81) 99511.3746 | E-mail: [admrobsonelvio@gmail.com](mailto:admrobsonelvio@gmail.com)

## OBJETIVO PROFISSIONAL

---

Atuar como Gestor Comercial.

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

- **(Pós) Administração** – UNOPAR – Conclusão 2018
- **Administração** – FGV – Conclusão 2016 (CRA 14.342)
- **Matemática** – UVA/UNIVASF – Conclusão 2019

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

- **Fev/2021 – Mar/2023 (Mercado Pago)**

Cargo: Coordenador Comercial

Principais atividades: Construção de Metas e objetivos estratégicos, contratação e gerenciamento de times comerciais, administração por resultado, Visita a clientes potenciais, Treinamento e desenvolvimento dos times de supervisores e consultores.

- **Maio/2019 – Mar/2020 – DOCTORÁLIA**

Cargo: Executivo de Vendas Sênior Regional

Principais atividades: Prospecção de clientes, administração de carteira com visitas a médicos, negociando a venda da Maior Plataforma digital do Mundo Doctorália, Onboarding e pós vendas.

- **Mar/2017 – Out/2018 – SIN IMPLANTES**

Cargo: Executivo de Vendas Sênior Regional

Principais atividades: Prospecção, negociação e vendas de material odontológico cirúrgico no Mercado em todo Pernambuco, atendendo Key Account's, varejo, redes e Instituições de Ensino e Ciência Aplicada.

- **Jan/2016 – Dez/2016 – MAXLIM**

Cargo: Representante de Vendas

Principais atividades: Prospecção, negociação, vendas e promoção do Marketing na região Agreste de Pernambuco com Produtos de Limpeza, levando ao mercado o conhecimento da Marca com visão estratégica buscando atingir os principais Stakeholders.

- **Maio/2015 - Ago/2015 – CAIXA CRESCER (TEMPORÁRIO)**

Cargo: Supervisor Administrativo/Comercial

Principais atividades: Prospecção, negociação, venda e administração da vendas, análise administrativo/comercial, gestão por desempenho e resultados, criação de indicadores de produtividade, Contratação de pessoal e rotinas administrativas.

- **Out/2013 - Out/2014 – ORTOBOM INDÚSTRIA**

Cargo: Trainee/Sub Gerente Administrativo/Comercial

Principais atividades: Acompanhamento e gestão das vendas, com foco no estudo do comportamento das vendas através de gráficos e planilhas, gerenciamento dos colaboradores comerciais realizando treinamentos, elaboração de estratégias para alcance das metas colocadas pela empresa.

- **Mar/2013 - Out/2013 – PAR CORRETORA**

Cargo: Supervisor de Negócios

Principais atividades: Prospecção de clientes PJ na RMR e interior do Estado, planejamento estratégico, execução do projeto em Holding (Grandes contas).

- **Maio/2011 - Fev/2013 – RENOVA LAVANDERIA INDUSTRIAL**

Cargo: Supervisor Administrativo Comercial

Principais atividades: Supervisão de Equipe Administrativa e Comercial, criação de metas e planejamento, análise de resultados, contratação de pessoal e gerenciamento da indústria.

- **Jun/2009 - Fev/2011 – SHERWIN WILLIAMS DO BRASIL**

Cargo: Consultor Comercial Sênior

Principais atividades: Vendas e negociação em construtoras e nas lojas SW, Customer Success (Suporte ao Cliente) e auditoria administrativa.

- **Fev/2004 - Fev/2009 – M DIAS BRANCO**

Cargo: Promotor/Vendedor/Assistente Comercial Regional

Principais atividades: Assistência no gerenciamento de resultados e suporte para Gerência regional, criação de planilhas e operacionalização de programas administrativos (EBS/SAP). Vendas e negociações no Varejo, Distribuidores, Atacadistas e lojas de Autosserviço como também a execução do Marketing (Inteligência de Mercado)

- **2019 – Estágio** (Escolas: Jordão Emerenciano (UR2) e Carmela Dutra (Afogados).

Cargo: Professor de Matemática (Fundamental II e Ensino Médio)

## QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

---

- **CRM** – (20h) – Impacto Learning Ltda.
- **EXCEL AVANÇADO** (20h) - Fundação Bradesco
- **NEGOCIAÇÃO** (5h) – Fundação Getúlio Vargas
- **ESTRATÉGIA DE NEGÓCIOS** (20h) – Fundação Bradesco
- **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA** (20H) – Fundação Bradesco