

Daiane de Freitas Monteiro

Rua 8 de maio, nº 861 • Maria Luiza
85819-630 • Cascavel • PR
(45) 99812-0390
daifmonteiro@hotmail.com.br
23 anos • Brasileira • Namorando

Objetivo: Área comercial/vendas – **Cargo de interesse**

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Curso de Tecnologia em Marketing Faculdade Dom Bosco (FAG) - Conclusão em 2015

SINTESE DE QUALIFICAÇÕES

- Há 5 anos atuando na área Comercial, com experiência na gestão de pessoas, planejamento de vendas, prospecção e fidelização de clientes, atuando em empresas de pequeno porte. Além de conhecimentos nas áreas de Marketing e Comunicação.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **09/2017 a 03/2018 – Loja Maiss por Mundo das Gêmeas**

Cargo: Gerente de Vendas

Principais Atividades: Responsável pela abertura e fechamento da loja, bem como pela conferência de caixa. Supervisão da qualidade do atendimento. Treinamento e motivação das consultoras de vendas, objetivando o crescimento e cumprimento dos resultados. Coordenava a organização, limpeza, iluminação e manutenção da loja. Controle de estoque e análise de produtos faltantes, para compra. Elaboração de estratégias para maximizar resultados.

- **08/2014 a 09/2017 – Thelure Cascavel**

Cargo: Vendedora

Principais Atividades: Responsável pela área de vendas, envolvendo a elaboração de estratégias de vendas, execução e acompanhamento de resultados. Prospecção e fidelização de clientes. Atendimento ao cliente na loja física e em meios eletrônicos. Operação de caixa, reposição, controle de estoque. Responsável pelas atividades de pós-vendas. Responsável pela criação e divulgação da loja em mídias sócias, jornais e blogs regionais. Auxílio nas compras dos produtos em Showrooms.

- **11/2012 a 06/2014 - Trilha Calçados**

Cargo: Vendedora

Principais atividades: Vendas e negociação direta ao cliente. Conferência de produtos, controle de saída e entrada de mercadorias. Organização da loja e geral. Prospecção e fidelização de clientes. Auxílio nas compras dos produtos em Showrooms.

- **01/2012 a 10/2012 – Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR**

Setor: COORD. PLANEJ. E ADM. TOLEDO

Cargo: Estagiária

Principais atividades: Apoio na abertura e ou fechamento e distribuição de malotes; auxílio no controle de materiais de expediente; auxílio no arquivamento de documentos;

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

- Curso FALE BEM (Arte da oratória) – 2012.
- A venda com foco no cliente – SENAC, outubro de 2017.

INFORMÁTICA

- Noções básicas (Word, Excel, Powerpoint, Internet).

OUTRAS

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Disponibilidade para mudança de cidade ou viagens;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modalidade A e B;

Junho, 2018

