Portal da Mantiqueira • Taubaté SP

35 anos • Brasileira

**TALITA MAGALHÃES** (11) 94161-0606 talita\_magalhaes@outlook.com

[linkedin.com/in/talita-magalhães-83228ba4](https://www.linkedin.com/in/talita-magalh%C3%A3es-83228ba4)

OBJETIVO: **Assistente de Trade Marketing / Gerenciamento de Categoria**

# RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

Sou formada em Administração de empresas e Comunicação Visual, com mais de 13 anos de experiência nas áreas Administrativa de Marketing, Financeira e Comercial, atuando em empresas de grande porte no setor de consumo e varejo.

Profissional focada em desenvolver e executar estratégias para aumentar o crescimento e a lucratividade das organizações, identificando oportunidades através do comportamento do shopper e do consumidor. Além de toda experiência no processo de cadastro de fornecedores, emissão de pedidos, negociação e administração de contratos.

# EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

03/2021 a 11/2021 **RaiaDrogasil S.A**

## Analista de Gerenciamento de Categorias Jr

* Responsável pela análise de sortimento e revisão de mix da categoria de infantil.
* Acompanhamento do sortimento aplicado em loja x planejado e projetos piloto.
* Análises mercadológicas de market share, vendas, margens, tendências de consumo e árvores de decisão, através das ferramentas de suporte (IQVA, Nielsen e Dunnhumby).
* Responsável por avaliar as introduções de produtos, de acordo com a performance do item no mercado e estratégia comercial.
* Responsável por buscar oportunidades junto as indústrias (advisors e capitães de categoria) para desenvolver a categoria.
* Elaboração de calendário promocional das categorias junto aos compradores, buscando ações assertivas para alavancar as vendas e garantir a entrega da margem da categoria.

03/2020 a 03/2021 **Roldão Atacadista**

Rede Atacadista

## Assistente Comercial

* Responsável por negociar introdução de novos fornecedores e produtos para a categoria de Queijos Commodities e Requeijão.
* Responsável pelo planejamento e análise de demanda para o abastecimento das lojas.
* Gestão e manutenção de carteira de pedidos, e follow-up com fornecedores em nível de serviço.
* Experiência em gestão de estoque de giro, ruptura em lojas e possíveis impactos em vendas.
* Elaboração de relatórios gerenciais, orçamento e controle de processos.

09/2019 a 01/2020 **Roldão Atacadista** (Temporária)

## Assistente de Gerenciamento de Categorias

* Revisão de sortimento junto aos capitães de categoria (indústrias) e área comercial.
* Visita em Lojas para extrair informações técnicas e gerar insights às categorias.
* Análises de fichas de cadastro de acordo com a performance do item no mercado e estratégia comercial.
* Responsável por elaborar Planogramas em Spaceman focando em uma exposição ideal da categoria/produto, utilizando ferramentas para análises (Nielsen e tabela de preços).
* Elaboração e validação de guia de exposição através de estudos/árvore de decisão.
* Responsável por desenvolver categorização loja a loja por módulos (minifloor).
* Suporte a área comercial com pesquisas de mercado (Nielsen – Scantrack Cash & Carry e Total Store) e estudos de Shopper.

03/2011 a 05/2018 **Cargill Agrícola S.A.**

Multinacional do segmento de produção e processamento de alimentos.

**Assistente de Marketing** - 05/2012 a 05/2018

## Assistente Administrativa - 03/2011 a 04/2012

* Cumprimento das rotinas pertinentes a controle de verba, gerenciamento de pedidos de compras, cadastro de novos fornecedores e acompanhamento do processo de pagamento de NFs de serviços diversos, reportando os dados necessários para o setor de Controladoria e áreas afins.
* Suporte a gestão de categorias, atuando na elaboração de relatórios, extração e análise das bases de dados da Nielsen/Kantar e apresentação dos resultados à Gestão.
* Interface com o setor de SAC da empresa, trabalhando no acompanhamento dos atendimentos, suporte na aplicação de treinamento para capacitação dos Atendentes, revisão de subsídios, solicitação de produtos para ressarcimento ao cliente e demais questões pertinentes à função.
* Parceria com o time de colaboradores e Diretores da unidade de negócio “Retail Foods”, sendo responsável pelo agendamento de reuniões gerenciais, reserva de bilhetes aéreos, reporte de planilhas de despesas à equipe financeira e pela solicitação de serviços externos (correios e cartórios), além de prestar apoio na organização dos eventos corporativos.

11/2007 a 02/2011 **AES Eletropaulo**

Uma das maiores distribuidoras de energia elétrica do Brasil.

## Assistente Administrativa

* Responsável pela análise de faturas de energia elétrica, avaliando o índice de consumo de cada cliente de acordo com as normativas e regulamentos requeridos pela empresa.
* Suporte a área de Pós-faturamento, trabalhando na revisão de notas de reclamação, ouvidoria e Procon, oferecendo soluções estratégicas focadas na satisfação dos consumidores.

11/2005 a 11/2007 **Planet Comércio e Negócios Internacionais Ltda.**

Empresa de médio porte do segmento de comércio exterior.

## Auxiliar de Escritório

•Vivência nas rotinas de atendimento telefônico, recepção de clientes, esclarecimento de dúvidas, agendamento e reservas de salas de reunião, elaboração de relatórios e planilhas, manutenção de arquivos e organização de documentos variados, agindo com foco na excelência da comunicação empresarial.

# FORMAÇÃO ACADÊMICA

**Tecnólogo em Comunicação Visual** - Concluído em 2021. Etec Dra. Maria Augusta Saraiva

**Graduação em Administração de Empresas** - Concluída em 12/2011. Universidade Anhanguera

**IDIOMA**

Inglês – Intermediário (Cursando)

# CURSOS COMPLEMENTARES

* Fundamentos de Inteligência Artificial Generativa (Google Cloud) – SENAI
* Microsoft Power BI – SENAI
* Curso Desenvolvimento de Categorias – Muito Além - RETAIL FARMA BRASIL
* Retail Index, Advisor e Spaceman Profissional 12.1 - NIELSEN
* Marketing Digital – Prime Cursos / SEBRAE
* Atualização: Trade Marketing - ESPM
* Marketing - SENAC

**TRABALHO VOLUNTÁRIO**

Participação em atividades de recreação e animação junto a eventos em escolas e comunidades.

# HABILIDADES TÉCNICAS E COMPETÊNCIAS

Conhecimento em softwares (pacote Office e Adobe), sistemas ERP/ SAP e facilidade com novos sistemas.

Comprometida, resiliente, facilidade em se adaptar a mudanças e trabalhar em equipe, capacidade em trazer soluções aos desafios.