




ANNIE DEMETRIO ELISEU

 Kaemmererufer 20 · 22303 Hamburg (Alemanha)
 annie_eliseu@hotmail.com
 +4915163590418

CURRICULUM VITAE

Dados Pessoais

Data de nascimento	12/08/1990 (25 anos)
Local de nascimento	Tubarão - SC
Estado civil	Solteira

Experiência Acadêmica

02/2015 – 09/2013	University of Applied Sciences Hochschule Offenburg, Alemanha MBA em International Business Consulting (IBC)
12/2011 – 02/2008	Escola de Ensino Superior de Criciúma (ESUCRI), Brasil Bacharel em Administração com ênfase em Comércio Exterior
06/2012 - interrompido	Escola de Ensino Superior de Criciúma (ESUCRI), Brasil Direito Curso interrompido na 3ª fase devido ao MBA na Alemanha.

Idiomas

Inglês	Fluente (2 anos de experiência nos Estados Unidos)
Espanhol	Avançado (2 anos de curso de Espanhol)
Alemão	Básico – Intermediário (2 anos de experiência na Alemanha, nível A2.2)

Cursos

- Marketing no Comércio Exterior (FIESC)
 - Incoterms 2010 (FIESC)
 - Curso Básico de Câmbio no Comércio Exterior (FIESC)
 - Aprendendo a empreender (SEBRAE)
 - Como vender mais e melhor (SEBRAE)
-

Experiência Profissional

atual – 09/2015	Hamburg Süd, Hamburg (Alemanha) Especialista de eCommerce Headquarters (matriz), departamento de Customer Order Management <ul style="list-style-type: none">▪ Líder e vice-líder em diferentes projetos referentes a eCommerce. Suporte para implementação e coordenação de todas as atividades do departamento de eCommerce. Contato direto operacional e suporte para as demais divisões da empresa. Contato direto para Intrtra, GT Nexus, CargoSmart e outros portais similares para clientes. Coordenação e revisão de dados. Coordenação de fluxo de dados dos sistemas Compass / DOCSYS para os portais de eCommerce. Análise de dados e relatórios, e implementação de melhorias relacionadas a qualidade de informação. Manutenção e acompanhamento do portal de eCommerce no website.
09/2015 – 01/2015	Hamburg Süd, Hamburg (Alemanha) Especialista de eCommerce para Região Europa, departamento de Customer Order Management <ul style="list-style-type: none">▪ Contato para requerimentos de eCommerce recebidos na região Europa. Contato indireto para Intrtra, GT Nexus e outros portais similares para clientes. Coordenação e revisão de dados. Coordenação de fluxo de dados dos sistemas Compass / DOCSYS para os portais de eCommerce.
01/2015– 08/2014	Hamburg Süd, Hamburg (Alemanha) Estagiária de Business Analyst para Região Europa, departamento de Trade Management <ul style="list-style-type: none">▪ As responsabilidades incluíam atualizar as informações no sistema da empresa e em relatórios para análise da gerência referente aos processos de exportação da Europa para Américas, Índia e Paquistão. Manutenção e criação de registro de clientes no sistema e providenciar assistência ao department em qualquer outra atividade necessária.

06/2013 – 11/2010	Milano Estruturas Metálicas, Criciúma (Brasil) Assistente de Exportação <ul style="list-style-type: none"> ▪ A função envolvia todos os procedimentos referente ao departamento de Exportação, desde o fornecimento de cotação, contato e desenvolvimento de clientes até o fechamento de câmbio e pós-venda. Responsável pelas vendas, recebimento e coordenação de pedidos e a logística das entregas internacionais. Também estava incluso nas responsabilidades a preparação da documentação antes e depois do embarque.
12/2012 – 02/2012	Access English School, Criciúma (Brasil) Professora de Inglês <ul style="list-style-type: none"> ▪ Professora para diferentes níveis de inglês. Correção de tarefas, preparação de aulas e testes, aulas de reposição e traduções.
11/2010 – 03/2009	GolBrasil Indústria Química, Içara (Brasil) Auxiliar Administrativo e Financeiro <ul style="list-style-type: none"> ▪ Iniciei as atividades como Auxiliar Administrativa tendo a responsabilidade sobre o monitoramento e controle de funcionários, apresentação de integração para novos funcionários, controle de EPI, receber e separar as correspondências e organizar eventos da empresa. Também auxiliava no departamento de vendas lançando pedidos no sistema e o departamento de Faturamento lançando notas fiscais no sistema. Fui promovida a Auxiliar Financeira e comecei a ter a responsabilidade pelo contas a receber e contas a pagar, controlar as contas bancárias e fornecer relatórios.
03/2009 – 12/2007	Fênix Financeira, Criciúma (Brasil) Auxiliar Administrativo <ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsável pelo recebimento de contas, controle do pagamento de comissão aos funcionários, caixa, atedimento ao cliente, controle e monitoramento de contratos de clientes.