

FERNANDA DINIZ

23 anos

Aracaju, Sergipe, Brasil

Informações de Contato

Telefone: (79) 99654-1410

E-mail: fernandadiniz.business@gmail.com

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/fernandamotad/>

Resumo

Atuo na interseção entre negócios, tecnologia e experiência do usuário. Minha trajetória combina vendas B2B, gestão comercial, desenvolvimento, análise de requisitos e estratégias digitais. Já liderei equipes, implementei automações, conduzi treinamentos e otimizei processos para acelerar resultados. Também participo da definição de requisitos, acompanho tarefas técnicas e mantendo a documentação atualizada em uma plataforma de IA integrando sempre os times de produto e desenvolvimento. Sou movida por aprender, conectar áreas e transformar necessidades de negócio em soluções eficientes. Busco ampliar ainda mais essa combinação de habilidades, unindo visão analítica, entendimento técnico e estratégia comercial para criar experiências relevantes e impulsionar o crescimento das empresas.

Experiência Profissional

▪ ANALISTA COMERCIAL/TÉCNICO EM SOLUÇÕES SAAS

Empresa: CHIP - INFORMÁTICA EMPRESARIAL

Modelo: Híbrido - PJ

Período: Junho/2024 - Atualmente

Atividades: Atuo na priorização contínua do backlog e na realização de testes exploratórios para garantir a qualidade das entregas da plataforma de IA. Sou responsável pela definição e detalhamento de requisitos, alinhando necessidades de negócio com o time técnico e mantendo a documentação atualizada. Acompanho as tasks durante todo o ciclo de desenvolvimento, validando entregas, esclarecendo dúvidas e confirmando diretamente com os clientes se as funcionalidades atendem às expectativas. Atuo seguindo a metodologia Scrum, participando de refinamentos, revisões e alinhamentos constantes com o time de desenvolvimento. Também realizo prospecção estratégica de clientes B2B, com foco em empresas e órgãos públicos, executo prospecção ativa de leads e conduzo reuniões com tomadores de decisão.

▪ ASSESSORIA

Empresa: Domus Imóveis

Modelo: Remoto - PJ

Período: Junho/2024 - Abril/2025

Atividades: Apoio aos funcionários e corretores na transição de CRM, condução de treinamentos, avaliação de novas contratações de softwares de TI, desenvolvimento de automações com RPA, produção de dashboards no Power BI.

▪ GERENTE GERAL

Empresa: Domus Imóveis

Modelo: Presencial - CLT

Período: Novembro/2023 - Maio/2024 (7 meses)

Atividades: Controle de contratos e termos, aprovação de crédito de clientes junto ao Itaú e Santander, suporte às estratégias de marketing, elaboração de métricas e relatórios, engajamento e supervisão da equipe de funcionários, estratégias para impulsionamento de vendas, condução de treinamentos para corretores de imóveis.

▪ GERENTE COMERCIAL

Empresa: Domus Imóveis

Modelo: Presencial - CLT

Período: Março/2022 - Novembro/2023 (1 ano e 9 meses)

Atividades: Elaboração de contratos e termos, acompanhamento personalizado de clientes no pós-venda, operacionalização da tramitação e burocracia de venda de imóveis e financiamento imobiliário (Caixa, Itaú e Santander).

▪ ASSISTENTE COMERCIAL

Empresa: Domus Imóveis

Modelo: Presencial - CLT

Período: Junho/2021 - Março/2022 (10 meses)

Atividades: Auxílio na elaboração de contratos, suporte administrativo, atendimento ao cliente, aprimoramento de CRM.

▪ ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Empresa: Pague Menos

Modelo: Presencial - Jovem Aprendiz

Período: Março/2021 - Junho/2021 (3 meses)

Atividades: Suporte administrativo e controle de estoque.

Observação: Além das experiências descritas, também atuei como freelancer com empresas como Neurovendas, Método Shift, Dikyl Baby Kids, Jhennifer Fleming Estética Avançada e Carina Doin Estética Integrativa, desenvolvendo design de plataformas e criando materiais gráficos e digitais para redes sociais.

Formação Acadêmica

- Graduação na Universidade Federal de Sergipe: Bacharelado em Sistemas de Informação (agosto/2021 - atualmente).

Idiomas

- Inglês Intermediário:

- Leitura e escrita avançadas;

- Compreensão oral avançada;
- Conversação básica.

Habilidades

- Pacote Office avançado, com domínio de Word, Excel e PowerPoint.
- Power BI com experiência em criação de dashboards, análises e indicadores.
- CRM e operações comerciais com vivência em CRMs imobiliários, Dynamics e HubSpot, gestão de funil, acompanhamento de métricas, follow-ups estratégicos e otimização de processos.
- Treinamentos e liderança com atuação em capacitações técnicas e operacionais, desenvolvimento de pessoas e organização de rotinas.
- Testes de software com foco em testes exploratórios e validação de entregas.
- Marketing e conteúdo digital envolvendo planejamento, roteirização, gravação, edição e design.
- Domínio em Figma, Canva e Photoshop.

Cursos Complementares

- Oratória Extreme

Palco - Escola de Oratória

Carga horária: 20h

- Programa de Aceleração de Super Vendedores

SuperVendedores

Carga horária: 60h

- Certificado Profissional de Design de UX do Google

Google

Carga horária: 110h