

RAFAELA DEMORI BRETANHA

Av. Sagitário, 282 Apto 133 Torre C · Alpha Conde II · Barueri/SP
(11) 995941602 · rademori@gmail.com
Brasileira, casada, 35 anos, 2 filhos

OBJETIVO

Gerente de Facilities

PERFIL PROFISSIONAL

- Carreira em desenvolvimento em empresas de grande porte, atuando por mais de 15 anos na gestão e operação de estratégias comerciais e nas rotinas de facilities, com excelente circulação junto a clientes internos e externos.
- Forte experiência no desenvolvimento do relacionamento com equipes, clientes e fornecedores, atuando na interface entre áreas para alinhamento entre as estratégias organizacionais e rotinas operacionais.
- Domínio no acompanhamento dos KPIs da área, identificação de desvios, desenvolvimento de planos de ação corretivos, além da elaboração de relatórios e apresentações para alinhamento com executivos.
- Ampla vivência na identificação de oportunidades de melhoria organizacional, utilizando de excelente visão sistêmica e forte habilidade de relacionamento para conduzir projetos de mudança e melhoria nas operações.
- Disponibilidade para viagens no Brasil.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Abr/2015 – Abr/2019 **Prodesp** (Empresa pública de grande porte do segmento de Tecnologia da Informação)

Gerente de Facilities (fev/2016 – abr/2019):

- Gestão de aproximadamente 60 colaboradores diretos e 300 colaboradores indiretos para execução de mais de 50 contratos de prestação de serviços. Negociação e cobrança de empresas terceirizadas para entrega dos serviços.
- Coordenação e acompanhamento de serviços relacionados à manutenção predial (civil, elétrica, mecânica, hidráulica e sistemas de ar condicionado). Planejamento de manutenções preventivas, corretivas e preditivas.
- Elaboração de escopo e fiscalização de serviços executados de limpeza, jardinagem, frota de veículos, fretamento, coffee break, correio, arquivo, almoxarifado, manutenção da infraestrutura, segurança armada e portaria.
- Gestão de galpão com controle de mais de 9 mil itens bens inservíveis e servíveis e por toda a operação de logística dos bens inservíveis dos postos Poupatempo.

Cases de sucesso: Gestão de contratos totalizando 40MM BRL. Responsável por um investimento em reformas de aproximadamente 30MM BRL. Revisão e implantação de novo modelo de gestão de facilities gerando uma economia de mais de 2MM BRL após a otimização de contratos e licitações. Implementação de melhorias na infraestrutura (piso, divisórias de salas, mobiliário, ar condicionado e cozinha industrial) sem paralizações ou impactos nas operações. Desenvolvimento de projeto de migração para o mercado livre de energia com a expectativa de gerar economia na ordem de 20% de energia elétrica. Implementação de um novo sistema de ponto eletrônico e acesso, favorecendo a segurança da empresa. Criação de uma creche dentro da Unidade Taboão como benefício para as colaboradoras.

Assessora executiva (abr/2015 – fev/2016):

- Assessoria à diretoria administrativa responsável por 6 superintendências e mais de 630 colaboradores, atuando na interface entre as lideranças estratégicas e áreas operacionais melhorando o alinhamento e a comunicação.
- Apoio à administração no relacionamento com auditorias internas, externas e controlador, elaborando reportes para esclarecimento das operações, alterações estruturais e normativas nos projetos estratégicos.
- Gerenciamento dos principais projetos da empresa, assessoria em reuniões, organização e execução de eventos internos e desenvolvimento das estratégias de comunicação (endomarketing).

Cases de sucesso: Interface e desenvolvimento do relacionamento com as áreas de RH, compras, finanças, facilities, comercial e sistemas internos. Participação no grupo de trabalho para elaboração do novo plano de cargos e salários, plano médico e na criação de um novo sistema Interno de RH.

Out/2003 – Jun/2011 **IBM do Brasil** (Empresa de grande porte do segmento de Tecnologia da Informação)

Gerente de Marketing (mar/2010 – jun/2011):

- Gestão, elaboração e acompanhamento de táticas e estratégias de atuação de mercado para os softwares IBM no segmento de pequenas e médias empresas.
- Elaboração de estudos e análises (micro e macro) para maior conhecimento do mercado e das oportunidades de negócio. Divulgação de casos de sucesso e posicionamento de mercado na mídia (Press Release).
- Desenvolvimento e controle de ações coordenadas de marketing, definição de táticas de geração de demanda, preparação de equipes e canais de vendas e elaboração de ofertas adequadas para o segmento.
- Levantamento dos indicadores de desempenho, elaboração de relatórios gerenciais, apresentação dos resultados comerciais aos executivos e alinhamento das estratégias para potencializar as oportunidades no mercado.

Coordenadora de Vendas (jan/2009 – mar/2010):

- Gestão do time de vendas controlando as oportunidades comerciais e coordenando as ações de acordo com as metas definidas. Controle dos resultados obtidos, identificação de desvios e desenvolvimento de ações corretivas.
- Desenvolvimento do guia de vendas, scripts, ofertas e lista de clientes para ações táticas no mercado de pequenas e médias empresas. Controle das operações validando e garantindo a evolução das oportunidades registradas.
- Implementação de um novo sistema gerencial para controle e gestão da equipe. Coordenação e organização das requisições identificadas e de workshops para o departamento de geração de demanda.

Especialista em Vendas (fev/2006 – jan/2009):

- Desenvolvimento de estratégias comerciais para abertura de novos mercados junto a parceiros e associações comerciais favorecendo o aumento da capilaridade da empresa no mercado de pequenas e médias empresas.
- Mapeamento, implementação e gestão de novos canais de vendas, posicionamento da marca para o mercado de pequenas e médias empresas e criação de ofertas com financiamento para o mercado alvo.
- Construção, desenvolvimento e manutenção do relacionamento com empresas parceiras (SAP e GEMCO) para criação de novas oportunidades de negócio e criação de eventos para geração de demandas.

Analista financeira (mai/2005 – fev/2006):

- Análise dos indicadores de desempenho e elaboração de relatórios financeiros gerenciais (plano, forecast e custo) para apoio a tomada de decisão das lideranças. Responsável pelo provisionamento de renda e custo.
- Fornecimento de informações contábeis para o departamento de finanças do Brasil e para o executivo da área, garantindo a qualidade, veracidade e acuracidade nos valores do sistema contábil apresentados.

Estagiária (out/2003 – mai/2005):

- Análise e planejamento das oportunidades de Treinamento e Serviços de Software, definição dos preços, desenvolvimento de propostas junto aos clientes e controle mensal dos indicadores e operações.
- Responsável pelo delivery dos treinamentos e pelo desenvolvimento do cronograma e do calendário anual de Serviços de Software. Atuação direta em ações de marketing de TI, Education Services e Serviços de Software.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

2005	Bacharelado em Comunicação Social com Habilitação em Publicidade e Propaganda com ênfase em Marcas , ESPM · São Paulo/SP
------	---

IDIOMAS

Inglês · intermediário

VIAGENS INTERNACIONAIS

Ago/2010 – Set/2010	Viagem para o Canadá para realização de intercâmbio cultural e aprimoramento do idioma inglês através de curso na LSC Language Studies Canada.
---------------------	---

OUTRAS QUALIFICAÇÕES

Ago/2008	Global Sales School (160h) , IBM · São Paulo/SP
Jun/2008	Gestão estratégica de vendas (8h) , Evello · São Paulo/SP
Out/2006	Comunicação Empresarial (16h) , IDORT · São Paulo/SP
Ago/2006	Completed staff work (16h) , IDORT · São Paulo/SP
Ago/2006	Marketing de relacionamento (16h) , IDORT · São Paulo/SP