 **Tatiana Santi**

**Fone:** (54) 9 9919-5500 Whats: (47) 9 9600-9495 **E-mail:** [**santitatiana@gmail.com**](mailto:santitatiana@gmail.com) **Skype:** tatiana.santi **Habilitação:** B **Cidade:** Bento Gonçalves – RS

**OBJETIVO**

Gestão de negócios – Comercial – Marketing

**QUALIFICAÇÕES**

Destaco minha experiência em gestão de negócio envolvendo-se com as áreas administrativa, comercial e marketing, participando de políticas de investimentos, análise e estratégias de mercado.

Expertise na área comercial e marketing, coordenação e gestão de equipes, englobando viabilidade e prospecção de novos negócios e clientes, desempenho de marketing e vendas, relacionamento com o cliente, pós vendas, funil de vendas, marketing digital, criação de conteúdo e gerenciamento de redes sociais, blogs, sites e e-commerce, negócios B2B, B2C e SaaS.

**FORMAÇÃO ACADEMICA**

Curso de Extensão: Gestão de Marketing de Relacionamento - FGV  
Graduação: Marketing – Unicesumar

**CURSOS**

2017 – Gestão Comercial - Fasul  
2017 – Inbound Sales – HubSpot  
2017 – Inbound Marketing – Hubspot  
2017 – Marketing de Conteúdo – Rock Content  
2015 – Marketing Digital – SP Cursos  
2014 – Gestão de Marketing Pessoal – Senai  
2014 – Marketing e Gestão Empresarial – Prime Cursos  
2012 – Corel DRAW – Microway  
2012 – Photoshop – Microway  
2010 – Gestão de Marketing – Produto, marca, novos produtos e serviços - FGV.  
2009 – Marketing e Vendas, pela empresa Potenzialle Gestão de Pessoas.

Inglês Básico

**CONHECIMENTOS:**

- Pacote Office  
- Photoshop  
- Coreldraw  
- Blogger  
- Wordpress  
- Google Adwords  
- Google Analytics  
- Google Drive  
- Dropbox

**EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

**Empresa:** Tatiana Santi – assessoria em marketing e comercial (2014 até agora)  
**Cargo:** Analista de marketing/comercial – freelance  
**Função:** gestão de marketing e comercial para pequenas e médias empresas, plano de negócio, prospecção de clientes, pós vendas, televendas, atendimento online, planejamento estratégico comercial, gerenciamento de blogs, e-commerce e redes sociais, marketing de conteúdo, inbound marketing, criação de logomarcas, cartão de visita, folders. Sempre com foco no comercial.  
Comercial na empresa OAWEB – sem vínculo empregatício. Venda de software.

**Empresa:** Redaut – Serviços de Telecomunicação (2014 – 2015)  
**Cargo:** Analista de Relacionamento e Coordenadora de Operações  
**Função:** Promover ações de relacionamento com os clientes, desde a entrada na empresa até o pós vendas. Realizando atividades de organização, controle, cadastro, elaboração de relatórios, organização do banco de dados, ações comerciais, e-mail marketing, gerenciamento do site e redes sociais, organização de eventos e wokshop, ações de divulgação da empresa nas mídias. Elaborar procedimentos para cada setor da empresa, endomarketing e coordenar a equipe técnica.

**Empresa:** Medical Tech (2014 – 2014)  
**Cargo:** Gerente Administrativo  
**Função:** Gestão de equipes comercial e atendimento e operacionais, contratação de funcionários, atendimento a fornecedores, compras, elaboração de relatórios gerenciais, relacionamento com o cliente, ações de marketing e publicidade nas mídias, organização de eventos e workshop, captação de novos clientes e negócios. Por fim, responsável por administrar os recursos disponíveis da filial para atingir os objetivos da empresa.

**Empresa:** ImobFort/BuscaImóveis – Software de Gestão Imobiliária (20013 – 2013)  
**Cargo:** Analista Administrativo Comercial  
**Função:** supervisionar e coordenar a equipe de vendas interna e externa, televendas ativa e passiva, vendas externas, prospecção de novos clientes, relacionamento com o cliente, gerenciar contas e dar treinamento, pós vendas, campanhas de e-mail marketing e divulgação nas mídias, banco de dados, identificar novos negócios.

**Empresa:** Itake Telecomunicações (2012 – 2012)  
**Cargo:** Assessora de Diretoria e Coordenadora de Infra  
**Função:** assessorar o diretor de operações da empresa, reuniões, relatórios, supervisionar os setores comercial, suporte/atendimento, engenharia/projetos e coordenar a equipe técnica operacional. Analisar processos, rotinas, organização do trabalho e controles operacionais, visando identificar problemas, oportunidades para melhorar a produtividade e eficiência, acompanhamento e distribuição de informações gerenciais e operacionais no processo de gestão das equipe. Receber demandas do diretor e encaminhá-las internamente.

**Empresa:** ImóvelPRO – soluções em tecnologia (2008 – 2011) **Cargo:** Consultora de Vendas  
**Função:** televendas de software par imobiliárias e corretores, relacionamento com o cliente, pós vendas. Pesquisa de mercado, prospecção e relatórios comerciais.

**Ofereça teu melhor e a vida te retribui!**