

Nathan de Souza Silva Correia

 nats_souza@icloud.com |  (41) 9 9820-6508

 Pinhais – PR | Estado civil: Casado  Nasc.: 29/10/1999

Objetivo Profissional

Atuar na área Comercial/Vendas, aplicando experiência em vendas de alto volume, gestão de carteira de clientes e geração consistente de faturamento, com foco em performance, conversão e crescimento de receita.

Formação Acadêmica

Graduação em Gestão Financeira – Universidade Positivo (em andamento)
Ensino Médio Completo

Resumo de Qualificações

Profissional com forte atuação em vendas consultivas, geração de faturamento e relacionamento com clientes. Experiência comprovada em ambientes comerciais de alto volume, mantendo metas agressivas e ticket elevado. Perfil orientado a resultados, com habilidade em negociação, pós-venda e fidelização de clientes. Vivência integrada em rotinas administrativas, financeiras e operacionais, garantindo eficiência comercial e organização de processos.

Experiência Profissional

Picape Center – Acessórios Automotivos

Consultor Técnico e Comercial | 4 anos

- Vendas de acessórios automotivos com custo médio de R\$ 600,00 Un. em alto volume
- Ticket médio mensal superior a R\$ 150.000,00 com cerca de 300 clientes ao mês
- Atendimento consultivo com foco em conversão e fidelização de clientes recorrentes
- Acompanhamento completo do funil de vendas (prospecção → fechamento → pós-venda)
- Contribuição direta para crescimento de faturamento e retenção de clientes

Motorlux Import Comércio de Veículos

Representante Comercial / Administrativo | 3 anos

- Média Própria de 20 veículos vendidos por mês para clientes novos e recorrentes
- Faturamento médio superior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) mensais
- Venda consultiva de veículos novos e seminovos
- Negociação, financiamento e fechamento de contratos de todas as vendas da loja
- Gestão de carteira de clientes e relacionamento comercial
- Apoio a rotinas administrativas e financeiras

ILAPEO – Instituto Latino-Americano de Pesquisa e Ensino Odontológico

Auxiliar de Logística | 1 ano

- Controle de estoque de materiais odontológicos
- Atendimento a mais de cem alunos e professores
- Apoio administrativo operacional

Competências-Chave

- Vendas consultivas e fechamento de alto volume
- Negociação e conversão
- Gestão de carteira de clientes
- Atendimento e pós-venda
- Organização administrativa

- Controle de processos comerciais
- Marketing digital e tráfego pago
- Trabalho sob metas e pressão
- Comunicação e persuasão
- Perfil orientado a resultados

