MELINDA MOREIRA 

Brasileira, 31 anos, sem filhos.

Rua Sapé / Passo D’areia 91350-050

Porto Alegre, Rio Grande do Sul - Brasil

51 84413754 ou 82338566

[mel6951@gmail.com](mailto:mel6951@gmail.com) ou [melinda\_moreira@hotmail.com](mailto:melinda_moreira@hotmail.com)

Perfil profissional

Profissional de postura maleável comprometido com foco em vendas, gestão de pessoas, produtividade, qualidade, atendimento e satisfação do cliente, negociação, objeções, operações comerciais e funções de tele como apoio operacional junto à supervisão e liderança de equipes e call Center de tele vendas. Grande desenvoltura, praticidade e flexibilidade em desenvolver tarefas e pessoas com competência, ética e engajamento em diferentes ambientes de trabalho ou cultura com foco em resultados.

Formação

Graduação

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, FACULDADE DOM BOSCO (Dezembro/2012) - concluída.

Pós-Graduação – MBA

MBA EM GESTAO DE PESSOAS, SÃO JUDAS TADEU (Junho /2015) - concluída.

Idiomas

Espanhol: leitura básica, escrita básica, conversação básica.

Histórico profissional

NEODENT - JJGC Indústria e comércio de materiais odontológicos. Novembro/2014 a junho/2015 Empresa de grande porte – multinacional. (22 unidades no Brasil e em Portugal, Espanha, EUA). Atuante no segmento odontológico implantes, soluções protéticas e instrumentais cirúrgicos.

Assessora comercial Júnior - Assessoria comercial interna. Realizado vendas ativas e receptivas, atendimento ao cliente loja, entrega e recebimento de materiais, digitação dos pedidos do vendedor externo, assessoria completa ao vendedor externo, acompanhamento logístico dos pedidos de venda em geral.

MARPA CONSULTORIA - março/2014 á novembro/2015.

(Empresa de médio porte no segmento consultoria - Serviços)

Assistente comercial externo - Visitas e reuniões ao cliente pessoa física e jurídica, externas e internas a fins de registro de marcas, direito autoral ou patente. Consultoria completa sobre a propriedade intelectual da empresa. Vendas, negociação, consultoria, carteira de clientes interno e externo, processos jurídicos de marcas e patentes. Metas, relatório de vendas, relatório de deslocamento e visitas, gestão da carteira de clientes, organização de agenda, trabalho em equipe.

Microlins escola profissionalizante - de março/2014 a agosto/2014

(Empresa de médio porte no segmento ensino e pesquisa)

Professora – Freelancer

Instrutora de aula, módulo de gestão de pessoas, aula motivacional. Turma 15 alunos idade média 12 a 22 anos.

ARTMED PANAMERICANA EDITORA LTDA - de outubro/2007 a março/2013 (Empresa de médio porte no segmento comércio varejista)

Assistente de vendas II

Mesa de Operações SECAD - Porto Alegre – Fone 3025.2568

Atuação: Assistente de vendas I - Televendas

Período: 10/2007 até 08/2013.

Produto: Programas de Atualização (cursos) para área médica e saúde à distância em formato de livros (Ensino EAD).

Principais Realizações: Implantação do setor de tele vendas junto com a supervisão, contato ativo, receptivo e e-mail televendas. Comercialização e apresentação do portfólio da editora via fone e e-mail PF e PJ; Atendimento a clientes em loja e via fone (televendas); Administração dados cadastrais de clientes potenciais; Relatórios de desempenhos mensais; Captação de clientes não renovados, metas de equipe e metas individuais de vendas;

Principais resultados e conhecimentos adquiridos na função: Objetivos de metas em grupo e individual com resolução de problemas para o efetivo cumprimento do mesmo; conclusão pessoal de um ciclo de maturidade; resiliencia; motivação x incentivos; feedback constante entre lado com saber ouvir o próximo; treinamentos produtivos; espírito de liderança; exemplo de conduta; tomada de decisões.

Critérium Business Mobile / Atual Prime Systems do grupo Séculos (Empresa de pequeno porte no segmento tecnologia e informática)

Atuação: Estágio nível superior Período:09/06 até 10/2007

Principais Realizações: Rotinas relacionadas ao setor administrativo. Atendimento de telefone (central telefônica, transferência de ramais); Serviços bancários externos; Responsável pela abertura e fechamento da empresa entre outros.

Principais resultados e conhecimentos adquiridos na função: Responsabilidade, atenção em grupo, identificação de necessidades de novas experiências e objetivos pessoais.

Confiança Cia de Seguros

Porto Alegre – Fone: (051) 3362.8100

Atuação: Estágio nível superior Período: 11/05 - 09/06

Principais Realizações: Rotinas relacionadas ao setor administrativo e auxílio ao setor comercial. Digitação; Atendimento via telefone e fax; Recebimento de sinistro e propostas seguro pelos corretores / segurados entre outros.

* **Rodi Decorações (Wall Street Posters)**

Porto Alegre – Fone: (051) 3061.9090 Contato: Rodrigo ou Sr. Tito.

**Atuação: Vendedora de loja e Gerente de quiosque.**

Período: 11/02 – 09/05

Principais Realizações: Controle de estoque e venda de produtos e serviços de molduraria; Fluxo e fechamento de caixa; Abertura e encerramento do estabelecimento e gerenciamento de equipe de vendas.

Shopping Iguatemi, vendedora até abril. 2003. Shopping Bourbon Assis Brasil, vendedora até março 2004. Shopping Lindóia, Gerente até set 2005.

Principais resultados e conhecimentos adquiridos na função: Controle de caixa, liderança de equipe de vendas, incentivos, controle de estoque, gestão de pessoas.

Último salário e benefícios

Último salário: R$ 2423,00 em junho/2015.

Benefícios: Auxilio alimentação, refeição, transporte, plano de saúde, odontológico, comissões.

Outros objetivos

Pretensão salarial: Faixa de R$ 2900,00.

Região de trabalho: Preferência pela região de Porto Alegre/RS

Aceita viajar pela empresa, CNH B – 05236028250

Disponibilidade para inicio Imediato.

Informações complementares

Informática,PowerPoint, Excel, Word, Outlook e Internet.

**Vendas Consultivas** (Área 3 - Programa de Formação em Vendas)

Promovido pela ADVB - De 3 à 9 de Agosto de 2010. 16 Horas/aula.

Objetivo: Qualificar os profissionais para atuação consultiva, focada em relacionamento, aprofundamento do diagnóstico de necessidades e problemas, visando a ser um parceiro do negócio do Cliente.

**Telemarketing – Como atender, negociar e vender por telefone.**

Promovido pela ADVB - De 23 à 26 de Junho de 2008. 16 Horas/aula.

Objetivo: Formar operadores de telemarketing, nas modalidades de atendimento ativo e receptivo, de modo a alavancar a produtividade.

**Fidelizando clientes por meio de atendimento eficaz.**

Promovido pela CDL - Realizado em Fevereiro de 2011 – 12 horas/aula.

Objetivo: Conhecer os aspectos de um atendimento eficaz e do bom relacionamento com o cliente, estimulando a fidelização deste como diferencial competitivo no mercado.

**Como vender por e-mail e Telefone**

Realizado em 9/4/2012 Promovido pela Ampla Brasil Eventos Ltda – Federasul Professor: André Silva.

Objetivo: Como preparar e planejar uma venda por telefone; Como montar uma roteiro de sucesso; Como fazer uma abordagem com impacto positivo; Como levantar as necessidades dos clientes com sutileza e persuasão; Como ofertar uma proposta de valor para o cliente; Como transformar um não em sim; Como responder as principais objeções dos clientes; Como vencer a objeção preço; Como fechar a venda por telefone; Como conquistar a confiança da secretária; Como atingir as metas de vendas; Como se auto motivar diariamente; Como usar o email para aumentar suas vendas.

**Revolucionando o Televendas**

Promovido pela CDL - Realizado em Fevereiro de 2013 – 8 hora/aula

Objetivo: Capacitar em atitudes de conquista e fidelização de clientes, potencializando os ganhos, com a utilização de técnicas eficazes de televendas e atendimento a clientes.