[Vanessa da silva de almeida](http://www.curriculum.com.br/01_01_01.asp" \t "_blank)

[**Brasileira**](http://www.curriculum.com.br/01_01_01.asp)**,**[**30 Anos**](http://www.curriculum.com.br/01_01_01.asp)**,**[**Casada**](http://www.curriculum.com.br/01_01_01.asp)**,**[**Superior Incompleto**](http://www.curriculum.com.br/01_01_01.asp)**,**[**Atualmente Empregada**](http://www.curriculum.com.br/01_01_01.asp)

[**Av Theodomiro Porto da Fonseca, 2683**](http://www.curriculum.com.br/01_01_02.asp)[**Capão da Cruz - Sapucaia do Sul - RS - Brasil - 93230-440**](http://www.curriculum.com.br/01_01_02.asp)[**E-mail: vanessa.almeidamkt@hotmail.com**](http://www.curriculum.com.br/01_01_02.asp)[**Celular: 55 (51) 9274-7889 - Claro    
Residencial: 55 (51) 3451-5578 - Residencial**](http://www.curriculum.com.br/01_01_02.asp)

**Objetivo Profissional**

Estou à procura de novos desafios profissionais buscando uma efetivação no mercado, visando o desenvolvimento de um todo o trabalho e claro gerando resultados. Conseguir concretizar a forma de possibilitar este crescimento qualitativo e quantitativo para a empresa, Em Busca de uma oportunidade para desenvolver e melhorar meus conhecimentos, e também algo que possa me instruir de forma crescente e contínua, visando sempre o crescimento entre eu e a empresa

[Formação](http://www.curriculum.com.br/01_02_01.asp)

[**UNISINOS - Universidade do Vale do Rio dos Sinos**Tecnólogo Gestão comercial São Leopoldo - RS - Brasil](http://www.curriculum.com.br/01_02_01.asp)

### Atividades Principais

* Conhecimento das operações básicas do varejo;
* Identificação das informações necessárias para otimizar as operações do varejo, definindo qual a tecnologia de informática para a obtenção dessas informações;
* Estruturação dos produtos em famílias para uso da técnica de administração por categoria de produtos;
* Definir o capital de giro necessário para o estoque de produtos, baseado no giro médio diário e prazos de reposição;
* Analisar o perfil dos clientes para otimização do mix de produtos;
* Analisar e definir métodos de fixação de preços que assegurem os parâmetros pré-estabelecidos e eliminem as diferenças fiscais da compra;
* Analisar negociações para definição de planejamento tributário;
* Analisar a concorrência para definição de preços e de promoções;
* Analisar e implantar sistemas de comércio eletrônico.

[5/2012 - 12/2015    
Em andamento](http://www.curriculum.com.br/01_02_01.asp)

[**Centro Tecnologico da Ulbra Unidade de Ensino São Lucas**Ensino Médio Profissionalizante (2º Grau Técnico) - Logística EmpresarialSapucaia do Sul - RS - Brasil](http://www.curriculum.com.br/01_02_01.asp)

[3/2007 - 12/2009    
Concluído](http://www.curriculum.com.br/01_02_01.asp)

[Experiência](http://www.curriculum.com.br/01_02_04.asp)

[Suzano Papel e Celulose](http://www.curriculum.com.br/01_02_04.asp)

[**Atividade interna na empresa**  
**Departamento:** Comercial  
**Cargo:** Assistente Administrativo(a) Comercial](http://www.curriculum.com.br/01_02_04.asp)

[1/2013 - Emprego atual2 anos e 8 meses](http://www.curriculum.com.br/01_02_04.asp)

[**Atividades Desenvolvidas / Experiência Adquirida**  
Realizo vendas diretas aos clientes e via telefone, trabalho em equipe, atendimento a carteiras de clientes ativos e prospecção de novos clientes.(POSSUO CARTEIRA DE CLIENTES GRAFICOS MAIS DE 400 CLIENTES) Possuo experiência em vendas de produtos gráficos, papeis e celulose.  
Acompanho processos financeiros, controlo planilhas de comissões de vendas. Administração de pedidos, faturamento de nota fiscal, Atendimento telefônico, recepção de Pedidos, via e-mail, acompanhamento de pedidos, cadastro de clientes e confeccionar planilhas de controle. Pesquisa de novos contatos, agendamentos de visitas e utilização de follow-ups, apoio administrativo no setor de vendas, elaborando relatórios diariamente para análise com movimentações comerciais, verificando o saldo antecipado, bonificações, atualização de dados dos clientes, conferindo valores, datas de vencimento, auxiliando as demais atividades dos Analistas do setor.](http://www.curriculum.com.br/01_02_04.asp)

[Sispro Software Empresarial ( ERP)](http://www.curriculum.com.br/01_02_04.asp)

[**Atividade interna na empresa**  
**Departamento:** Comercial  
**Cargo:** Assistente Administrativo(a) Comercial](http://www.curriculum.com.br/01_02_04.asp)

[3/2009 - 8/2013](http://www.curriculum.com.br/01_02_04.asp)

[**Atividades Desenvolvidas / Experiência Adquirida**  
Atuação na área administrativa comercial Informática (Internet, Word, Excel, Outlook, BrOffice) Atividades: Receber e monitorar comunicação de clientes, dar encaminhamento, registrar, Elaborar e digitar correspondências comerciais e técnicas; Elaborar relatórios estatísticos, controle de despesas, relatórios de comissões da equipe de vendas, Assessorar em atividades administrativas, marcação de compromissos da equipe de vendas e supervisão, controlar material de expediente, arquivo, Rotina de telemarketing (marcação de visitas) apresentação da empresa, prospecção de clientes) Cadastro geral de clientes.Atendimento a carteira de clientes estratégicos;Desenvolvimento e manutenção da ferramenta de CRM  
Emissão de propostas comerciais e definições de produto dentro de padrões, licitações públicas;  
Plano de relacionamento com clientes estratégicos, e prazos estabelecidos.Experiência em pré-venda de Gestão, Consultoria em ERP](http://www.curriculum.com.br/01_02_04.asp)

[**Motivo da Saida**  
Plano de Carreira](http://www.curriculum.com.br/01_02_04.asp)

[Italianianha Maquinas e Equipamentos ltda](http://www.curriculum.com.br/01_02_04.asp)

[**Atividade interna na empresa**  
**Departamento:** Comercial  
**Cargo:** Auxiliar Administrativo(a) Comercial](http://www.curriculum.com.br/01_02_04.asp)

[8/2004 - 2/2009](http://www.curriculum.com.br/01_02_04.asp)

[**Atividades Desenvolvidas / Experiência Adquirida**  
Prospecção e gestão da carteira de clientes via sites de busca e telefone; Contato telefônico e e-mail. Suporte aos vendedores (agendamento de visitas, elaboração de rotas, pesquisa de passagens, hotéis, locação de veículos). Elaboração e gestão de documentos relacionados a venda (envio de propostas, redação de contratos, acompanhamentos Auxiliando na liberação de financiamentos, acompanhamento pós-vendas) nos levantamentos de informações para controle das vendas, prestando suporte em toda negociação, realização de cadastro de clientes e emissão de orçamentos e pedidos de vendas.](http://www.curriculum.com.br/01_02_04.asp)

[**Motivo da Saida**  
Salario Baixo para meus conhecimentos.](http://www.curriculum.com.br/01_02_04.asp)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |

[Cursos](http://www.curriculum.com.br/01_02_02.asp)

Marketing em vendas e propaganda

**[Escola Saint Germain (sapucaia do sul)](http://www.curriculum.com.br/01_02_02.asp" \t "_blank)**

**[Carga Horária:](http://www.curriculum.com.br/01_02_02.asp" \t "_blank)**[1200](http://www.curriculum.com.br/01_02_02.asp" \t "_blank)

[Qualificações](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[Outros](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[Análise e Consultoria em Sistemas ERP  Banco de Dados Microsoft SQL Server 6.5  Desenvolvimento de Software  Microsoft Windows 2000 Professional  Microsoft Windows 9x (95, 98, ME)  Microsoft Windows XP Professional  Rede de Computadores - Microsoft Windows 9.x (98, 95, Me)](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[Informática](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[**Sistemas Operacionais:**](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[Android  Apple iOS  BlackBerry OS  Linux  Microsoft Windows 8  Microsoft Windows Vista](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[**Softwares:**](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[Adobe Acrobat  Microsoft Excel  Microsoft Office  Microsoft Word](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[**Rede de Computadores:**](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[Rede de Computadores - Linux  Rede de Computadores - Microsoft Windows 2000  Rede de Computadores - Microsoft Windows NT  Rede de Computadores - Novell NetWare 3.x  Rede de Computadores - Unix](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[**Banco de Dados:**](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[Banco de Dados Oracle 7 - DBA  Banco de Dados Oracle 8i - DBA  Banco de Dados Relacional Informix  Microsoft SQL Server 2005](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[**Internet:**](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[Configuração e Utilização de E-mail  Internet - Configuração de Acesso  Internet - Desenvolvimento de Sistemas  Internet - Navegação e Busca](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[**Programação:**](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[Lógica de Programação  Programação em Android  Programação em Apple iOS  Programação em Cobol  Programação em Delphi  Programação em DHTML  Programação em HTML  Programação em Java  Programação em Plataforma Microsoft .NET](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[**ERP:**](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[ERP - Datasul  ERP - Microsiga  ERP - Oracle  ERP - PeopleSoft  ERP - RM Sistemas  ERP - Sapiens  SAP](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[Características Pessoais](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[**Habilidades Gerenciais:**](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[Gestão Comercial  Negociação  Técnicas de Brainstorming](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[**Habilidades Pessoais:**](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[Capacidade de Motivação  Capacidade de Organização  Criatividade  Eficiência  Facilidade de Adaptação  Facilidade de Comunicação e Expressão  Facilidade de Trabalhar em Grupo  Força de Vontade  Iniciativa  Proatividade](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[**Treinamento:**](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[Consultoria de Treinamento  Programas de Treinamento Comercial  Treinamento de Equipes de Vendas  Treinamento Técnico](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[Outros](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[Análise e Consultoria em Sistemas ERP](http://www.curriculum.com.br/01_02_06.asp)

[Autoavaliação](http://www.curriculum.com.br/01_02_07.asp)

[Prezados Senhores,   Em busca de nova proposta de trabalho na área de Assistente comercial  e assistente de vendas, apresento-lhes meu currículo.  Entre minhas características básicas encontram-se: adaptabilidade, bom  humor, dinamismo, responsabilidades, perfeccionismo, auto-exigência,  dedicação ao trabalho e bom relacionamento em geral. Estou a procura  de novos desafios profissionais na área comercial e acredito que sua  empresa possa ter interesse por minhas qualificações.   Informo ainda que estou disponível para viagens, de acordo com a  necessidade da organização  . No aguardo de contato de sua parte, coloco-me à disposição para prestar-lhes mais esclarecimentos.](http://www.curriculum.com.br/01_02_07.asp)