

# Dâmaris Françolin

☎ 47 9 9921-9823

✉ [francolindamaris@gmail.com](mailto:francolindamaris@gmail.com)

📍 Rua Eudoro Silveira 72, São Vicente, Itajaí-SC.

📅 23/10/2000

🚗 AB

🔗 Solteira

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

**Bacharel:** Ciências Contábeis, 02/2018 - 12/2021

**IFES** – Itajaí, SC

**Status** - Formado

**Técnico:** Logística, 02/2016 - 07/2017

**SENAI** - Itajaí, SC

**Status** - Concluído

## OBJETIVO

- 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 mim e a empresa.

## HISTÓRICO PROFISSIONAL

**Assistente de Relacionamento e Negócios**, 02/2020 - 03/2024

**Viacredi** - Itajaí, SC

- Gerenciamento da carteira de clientes, prospectando novos negócios, elaborando propostas comerciais e acompanhando o mercado para identificação de necessidades e construção de soluções.
- Responsável pela gestão das operações desde o início até o pós-venda dos produtos, garantindo a satisfação do cliente e o uso eficiente dos recursos.
- Atendimento aos clientes, realizando a apresentação de produtos ou serviços e negociando contratos, conforme as necessidades e o perfil identificados na carteira.
- Gestão da carteira de clientes por meio da criação e manutenção de canais de comunicação abertos e ativos, oferecendo soluções e serviços personalizados de forma a garantir satisfação total com o atendimento.
- Gestão da carteira de clientes, oferecendo as melhores soluções possíveis conforme a realidade individual, visando a saúde financeira das instituições.
- Atender o cooperado com excelência, ofertando e efetuando a venda de produtos e serviços.
- Prospectar novos cooperados e fidelizar de acordo com a estratégia da cooperativa.
- Participação, envolvimento e divulgação de eventos de participação social.
- Treinamento especializado em Previdência Privada e PROGRID.
- Conhecimento em todos os produtos e serviços da cooperativa.

**Jovem Aprendiz**, 08/2018 - 02/2020

**Viacredi** - Itajaí, SC

- Responsável por digitalizar e arquivar contratos e demais documentos.
- Realização de atendimentos básicos ao cooperado.

**Jovem Aprendiz**, 12/2017 - 12/2019

**Brasfrigo** - Itajaí, SC

- Auxiliar administrativo no setor faturamento.
- Responsável por arquivar e digitalizar.
- Gerar e conferir relatórios de entrada e saída de contêineres.
- Emissão e conferência de NF-e.
- Atendimento ao público.

## CURSOS COMPLEMENTARES

- 2019/ Imposto de Renda de Pessoa Física/ IFES/ Itajaí – Santa Catarina / Concluído.
- 2019/ DCTF WEB A INTEGRAÇÃO DO ESOCIAL E EFD REINF. CONHEÇA A NOVA FORMA DE EMISSÃO DE GUIAS E GESTÃO DE TRIBUTOS JUNTO A RFB/SINDICONT / Itajaí – Santa Catarina / Concluído.
- 2018/ Faturamento para Transportadoras (CT-e, MDF-e e demais obrigações acessórias)/ SINDICONT / Itajaí – Santa Catarina / Concluído.
- 2018/ Substituição Tributária - ICMS/SC Teórico e Prático/ SINDICONT / Itajaí – Santa Catarina / Concluído.
- 2018/ Imposto de Renda de Pessoa Física/ IFES/ Itajaí – Santa Catarina / Concluído.

## **HABILIDADES E COMPETÊNCIAS**

- Conhecimentos em fluxo de caixa e contabilidade.
- Cordialidade e simpatia no trato com as pessoas.
- Alto nível de criatividade para encontrar soluções e resultados.
- Boa capacidade de comunicação.
- Disposição para o aprendizado e aprimoramento contínuos.
- Determinação e persistência para o alcance de metas.
- Dinamismo para execução de múltiplas tarefas.
- Conhecimentos em técnicas de venda e atendimento ao cliente.

