

GEUSIMAR CHAGAS DE ALENCAR BALBINO

Itajaí / SC

Contato (47) 99639-5025 geusichagas@gmail.com

Meu linkedin: [Geusimar](#)

Olá, sou Geusimar, especialista em vendas com experiência sólida na área. Ao longo da minha carreira, me destaquei por oferecer um atendimento personalizado e eficaz, identificando as necessidades dos clientes e fornecendo soluções que realmente fazem a diferença. Tenho um forte conhecimento sobre produtos e mercado, sempre buscando me atualizar sobre as últimas tendências e inovações.

Minha abordagem é orientada para construir relacionamentos de confiança e garantir a satisfação total dos clientes.

Sou uma profissional competente e qualificada para atuar em sua empresa.

Objetivo

Área comercial

Experiências profissional

Lojas Tamoyo

Cargo: Vendedora **Período:** setembro/2023 a julho /2024

- **Atendimento ao cliente:** Atendimento personalizado, identificando as necessidades de cada cliente e oferecendo o EPI adequado.
- **Vendas de EPIs:** Demonstração e explicação dos benefícios dos produtos, acompanhando todo o processo de venda.
- **Relacionamento com clientes:** Construção de relacionamentos de confiança, garantindo uma experiência de compra satisfatória.
- **Atualização de conhecimentos:** Manutenção de um conhecimento atualizado sobre normas de segurança e novas tendências de EPIs.
- **Organização e exposição de produtos:** Organização e reposição dos produtos, garantindo uma boa exposição.
- **Acompanhamento pós-venda:** Follow-up com clientes para garantir a satisfação e resolver possíveis dúvidas.
- **Colaboração com a equipe:** Trabalho conjunto com colegas para atingir metas e participação em reuniões e treinamentos internos.

Drogaria Catarinense

Cargo: Atendente **Período:** Fevereiro /2016 a Fevereiro/2017

Trabalhei como atendente na Drogaria Catarinense de fevereiro de 2016 a fevereiro de 2017, onde desenvolvi habilidades cruciais para o atendimento ao cliente e vendas no setor farmacêutico. Durante esse período, minhas principais responsabilidades incluíam:

- **Atendimento ao cliente:** Proporcionava um atendimento cordial e personalizado, ajudando os clientes a encontrar produtos e medicamentos específicos, além de oferecer orientações sobre seu uso correto.
- **Gestão de estoque:** Realizava o controle de estoque, garantindo que os produtos estivessem sempre disponíveis e organizados. Participava de inventários periódicos para manter a acuracidade do estoque.
- **Operação de caixa:** Lidava com transações financeiras, processando pagamentos em dinheiro e cartões, sempre com atenção aos detalhes e agilidade.
- **Manutenção da loja:** Mantinha a loja organizada e limpa, assegurando que as prateleiras estivessem sempre bem abastecidas e os produtos expostos de maneira atraente.

Superintendência do PORTO OGMO

Cargo: Estágio **Período:** Maio /2016 a Agosto /2016

Durante meu estágio na Superintendência do PORTO OGMO, de maio a agosto de 2016, desempenhei as seguintes atividades:

- **Análise de dados operacionais:** Coletava e analisava informações para melhorar a eficiência das operações portuárias.
- **Auxílio na logística de cargas:** Contribuía para o planejamento e execução da movimentação de cargas, garantindo eficiência e conformidade com os prazos.
- **Garantia de conformidade:** Assegurava que todas as operações estivessem em conformidade com as normas de segurança e regulamentações portuárias.
- **Proposição de melhorias:** Identificava áreas de melhoria nos processos logísticos e sugeria otimizações para aumentar a eficiência.
- **Colaboração interdepartamental:** Trabalhei em estreita colaboração com diferentes equipes, facilitando a comunicação e a coordenação entre departamentos.
- **Participação em projetos de sustentabilidade:** Envolvia-me em iniciativas para reduzir o impacto ambiental das operações portuárias, promovendo práticas mais sustentáveis.
- **Suporte administrativo:** Auxiliava nas atividades administrativas diárias, incluindo a organização de documentos e a preparação de relatórios.

Adias Ltda supermercados

Cargo: Recepção **Período:** Janeiro /2007 a Janeiro /2008

Supermercados durante seu período na recepção:

- Atender chamadas telefônicas.
- Solucionar dúvidas e fornecer informações sobre produtos e serviços.
- Garantir um atendimento amigável e personalizado.
- Compreender as necessidades dos clientes e resolver questões de forma rápida e eficaz.
- Organizar e gerenciar o tempo para executar tarefas diárias com precisão e pontualidade.
- Colaborar com diferentes departamentos do supermercado.
- Manter a área de recepção organizada e acolhedora.
- Registrar e encaminhar reclamações e sugestões dos clientes.
- Auxiliar na preparação de relatórios diários de atendimento.
- Participar de treinamentos e reuniões de equipe para aprimoramento das habilidades profissionais.

Minhas principais competências

- **Organização:** Capacidade de planejar, priorizar e executar tarefas de forma eficiente.
- **Comunicação:** Facilidade de me expressar de forma clara e concisa, tanto verbalmente como por escrito.
- **Trabalho em equipe:** Gosto de colaborar e contribuir de forma positiva para o trabalho em equipe.
- **Adaptabilidade:** Me adapto a novos desafios e ambientes, lidando bem com mudanças.
- **Ética profissional:** Tenho comprometimento com a ética, integridade e responsabilidade no ambiente de trabalho.
- **Relacionamento interpessoal:** Construo relacionamentos sólidos e positivos com colegas e clientes.
- **Aprendizagem contínua:** Busco por novos conhecimentos e aprimorar constantemente as habilidades profissionais.
- **Resolução de problemas:** Facilidade em identificar e resolver problemas de forma eficaz e criativa.
- **Flexibilidade:** Capacidade de me adaptar a diferentes demandas e prioridades, mantendo o foco nos objetivos.
- **Proatividade:** Atitude proativa na busca por soluções e melhoria contínua.

Formação

- Ensino médio completo

Curso complementar

- Técnico de Segurança SENAC 2016
- Atendimento ao Público
- Relações Humanas
- (Microsoft Office – Word, Excel, PowerPoint e Access)
- NR 35 & NR10

Idiomas

- Português nativo
- Inglês básico