

# Alessandra de Matos Martins

Balneário Camboriú/SC - (47) 9 9132-3779  
alessandra\_alvesmartins@yahoo.com.br  
[www.linkedin.com/in/alessandra-de-matos-martins](http://www.linkedin.com/in/alessandra-de-matos-martins)

## OBJETIVO: ATUAR COM VENDAS

### QUALIFICAÇÕES:

Carreira profissional na área comercial e Administrativa, com experiência em prospecção, funil de vendas, treinamento de equipes, negociação, fechamento de vendas B2B e B2C, análise de indicadores, gestão de relatórios de vendas, fidelização de clientes, atuando em empresas multinacionais e nacionais de médio e grande porte.

### FORMAÇÃO ACADÊMICA:

Especialização em Gestão Estratégica de Vendas pela **PUC MG**, conclusão em 2010.  
Graduação em Administração pela **PUC MG**, conclusão em 2004.

### PRINCIPAIS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS:

#### **SESC SC - Mai/2023 à atual – Relacionamento com clientes**

Realizar atendimento aos clientes, venda das atividades e serviços da instituição nas empresas, bem como realizar cadastros, inscrições, cancelamentos, recebimento de valores, objetivando a excelência no atendimento e o cumprimento das metas e diretrizes mensais.

#### **Indaiá Eventos - Out/2022 à Fev/2023 - Analista Pré-Vendas (Cobertura de licença médica)**

Coordenação e treinamento da equipe de pré-vendedores, gestão de indicadores da área Comercial para atingimento de metas propostas, reuniões diárias para ajustes e verificação de atendimento, coerência nas agendas de consultores e taxa de conversão, acompanhamento da entrada de leads, sua distribuição e investimentos em marketing, análise de NPS, lançamento de contratos de vendas; verificação do fluxo de mensagens de Leads desengajados, fornecer *insights* com objeções levantadas por leads ao gestor da área, respostas a leads em Redes Sociais (*Facebook e Instagram*), entrevistas e seleção de candidatos a vendedores e pré-vendedores.

#### **Globalnet - Fev/2022 à Set/2022 - Analista Comercial (PJ)**

Suporte a equipe de vendedores e representantes quanto a estoques, prazos de entregas, status de pedidos e alteração, confecção de orçamentos e propostas comerciais, ações de fidelização, participação em feiras e eventos, interface com indústria para prorrogação/baixa de títulos, emissão e cancelamento de NF's e pedidos, cobrança e negociação com clientes inadimplentes e fechamento de comissão mensal de representantes.

#### **Unisul Universidade - Fev/2020 à Dez/2021 - Analista Comercial**

Efetivação de contratos de Parcerias *B2B*, prospectar e qualificar leads, auto gerenciar o funil de vendas, processamentos e conversões de matrículas, manter registro preciso e atualizado das conversas e negociações com leads no CRM-Salesforce, pesquisas de mercado da concorrência, planejamento de vendas, ações comerciais, palestras temáticas em empresas parceiras e webinars, planos de ações junto a liderança, visitas externas, negociação de bolsas de estudo e descontos comerciais e entrega de metas e resultados. *Reconhecimento como Melhor Consultora Empresas Regional Sul.*

#### **Artezana Indústria Alimentícia Ltda - Abr/2019 à Dez/2019 - Representante Comercial**

Prospecção, abertura, negociação e vendas, cobrança financeira, pesquisa de preço da concorrência, abastecimento de PDV, verificação de prazo de validade e posicionamento do produto, elaboração de estratégias de marketing para aumento das vendas e divulgação da marca, lançamento de vendas.

#### **Precon Industrial S/A - Out/2017 à Ago/2018 - Analista de Mercado**

Gestão de vendas de representantes auxiliando nas negociações com clientes, análise de Indicadores de vendas (PMK, Receita e Volume) para maximização dos resultados, elaboração de planilhas e relatórios

gerenciais para tomada de decisões, análise das conjunturas clientes e concorrência com finalidade de ampliar crescimento da marca, monitorar o mercado, práticas de preços e apuração do *Market share*, mapeamento de regiões atendidas para contratação de representantes conforme demanda, planejamento estratégico para segmentação, cobertura, expansão e investimento em marketing, definição e cumprimento de métricas e políticas comerciais.

***Seara Alimentos – Out à Dez/2016 - Vendedora***

Negociação e vendas loja à loja e CD de grandes redes de supermercados em BH, lançamento e gerenciamento de pedidos de vendas e entregas no *Palm Top*, verificação de *lay out* e posicionamento da marca x concorrência, abastecimento e análise de sortimento no PDV, verificação de estoque disponível, conferir precificação e prazos de validade, elaborar planos de negócios, devolução de produtos e pagamento de verbas, acompanhamento de indicadores por classes de produtos, pesquisas de preços, planejamento de roteiro de visitas e análise da carteira, elaboração de estratégias de Marketing, gestão do *Sell in* e *Sell out*, dias de estoque, garantir a positividade de lojas, vendas de lançamentos de produtos e cumprir as metas de vendas estabelecidas.

***Inova Máquinas Ltda - Out/2012 à Jan/2016 - Coordenadora Comercial***

Coordenação e treinamento de equipe de vendedores externos e assistentes comerciais objetivando conhecimento do processo de financiamento de equipamentos para aumento dos resultados e definição de metas, elaboração de relatórios gerenciais, negociação de vendas, elaboração de propostas comerciais, pedidos de venda, lançamento de visitas, clientes e negociações em CRM, gestão dos processos de crédito junto às instituições financeiras/BNDES, administração de entrega e disponibilidade de estoque, confecção de relatórios de comissões, pré análise de documentação de crédito para envio aos bancos parceiros, acompanhamento e cobrança de aprovação de crédito de financiamentos, cálculos de parcelas de financiamentos, juros, IOF e subsídios em operações Finame / CDC, interface com financeiro para informar previsão de recebimento de recursos próprios, contratação de seguro conforme exigências das instituições financeiras, cadastros de produtos, preços e clientes via sistema ERP, emissão de NF'S de venda, amostra, teste, transferência, compra e configuração de equipamentos na fábrica John Deere. Prestação de informações aos clientes sobre produtos e serviços da empresa, divulgação de procedimentos e condições comerciais vigentes à equipe de vendas, gestão de viagens, agenda, acertos e reembolso de despesas.

***Brasif S/A Exportação Importação - Dez/2010 à Ago/2012 - Assistente Comercial***

Check List de documentação e pré análise de crédito para envio as instituições financeiras, cadastros de clientes via sistema ERP para emissão de NFs de Venda, prestação de informações aos clientes sobre processos de financiamento e condições vigentes, informação a diretoria sobre processos, aprovação de crédito e liberação de recursos, demais rotinas.

***Duratex S/A - Nov/2006 à Set/2007 - Assistente Comercial***

Negociação e fechamento de vendas por telefone, elaboração de propostas comerciais e cadastros de pedidos no sistema ERP, administração de prazos de entrega e consulta de estoque, demais rotinas comerciais e assistência à gerência.

***KSB Bombas Hidráulicas S/A - Mar/2004 à Set/2006 - Assistente de Vendas***

Prospecção, negociação e vendas por telefone de peças para bombas hidráulicas, confecção de propostas comerciais, cadastros de clientes e peças, gestão da entrega, preparação e atualização de documentos para processos licitatórios (certidões), vendas através de sites de compras eletrônicas, pregões e leilões virtuais, gestão e renovação de contratos vigentes e a vencer, elaboração de relatórios e gráficos gerenciais, gestão da carteira de clientes aumentando significativamente o faturamento de peças. Administração da filial, tomada de decisão para solução de situações diversas internas e externas do escritório, fluxo de caixa e prestação de contas, compras indiretas, contas a pagar e diversos serviços administrativos.

***Daytec S/A - Set/96 a Jul/2003 – Analista Técnico Comercial***

Elaboração de propostas comerciais, cadastros de clientes e produtos em sistema ERP, confecção de relatórios gerenciais de vendas, consulta a estoque, datas previstas de fabricação, faturamento e entrega, abertura de custos para formação de preços, gestão de contratos, participação na implantação de

Sistemas de Qualidade: AVSQ'94, QS'9000 e ISO 9002, elaboração de pesquisa de satisfação do cliente, demais rotinas comerciais.

***Fiat Automóveis S/A - Set/1993 à Fev/1995 - Estagiária***

Assessoria à gerência com agendas de reuniões e viagens e reservas de hotéis, elaboração de cartas comerciais, e-mails, planilhas, atendimento a fornecedores, programação interna de entrada, controle e organização de arquivo, gestão de eventos, suporte ao setor de Compras, gestão de despesas, cartões corporativos e reembolsos médicos, demais rotinas.

**FORMAÇÃO COMPLEMENTAR :**

Espanhol intermediário / avançado – CCAA (concluído – Jul/2004)

Noções Básicas de Inglês – Number One (paralisado)

Correspondente Bancário Completo – FEBRABAN

PowerPoint e Excel Avançado – SENAC

Relações Humanas - SENAC

Pacote Office, Internet, sistemas ERP, SAP, CRM Salesforce, Mercanet, TOTVS

**OUTRAS INFORMAÇÕES:**

Pretensão Salarial: a combinar

Disponibilidade para viagens e veículo próprio

Início imediato