

MARIA EDUARDA PEREIRA DA COSTA

Compradora | Construção Civil

Telefone: (47) 9 9907-1585 | E-mail: dudaitj1@hotmail.com | LinkedIn: linkedin.com

RESUMO PROFISSIONAL

Bacharel em Administração, com aproximadamente 9 anos de experiência profissional na área administrativa e de compras no segmento da construção civil. Forte atuação em gestão de fornecedores, cotações estratégicas, negociações comerciais, controle de pedidos e acompanhamento de entregas. Vivência em alinhamento com áreas fiscal, financeira, engenharia e arquitetura, contribuindo para eficiência operacional e controle de custos.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CN CONSTRUTORA – Itajaí/SC

Compradora | Junho/2023 – Setembro/2025

- Responsável pelo fluxo completo de compras de materiais e serviços para obras.
- Realização de cotações, análises comparativas e negociações com fornecedores estratégicos.
- Controle de fluxo de pendências de pedidos, garantindo prazos e abastecimento das obras.
- Alinhamento de reposições de materiais junto às equipes de obra e engenharia.
- Emissão e acompanhamento de pedidos de compra em sistema.
- Interface com os setores fiscal e financeiro para conferência de notas fiscais e impostos.
- Atendimento direto a engenheiros, arquitetos e prestadores de serviços.

CK CONSTRUTORA – Itajaí/SC

Compradora | Janeiro/2019 – Junho/2023

- Atuação no processo de compras de materiais e serviços para obras residenciais.
- Cotações, negociações comerciais e desenvolvimento de fornecedores.
- Emissão, controle e acompanhamento de pedidos de compra.
- Monitoramento de prazos de entrega e suporte às demandas de obra.
- Suporte ao setor fiscal quanto à conferência de NF, NFS, CFOP e tributos.
- Relacionamento direto com arquitetos e fornecedores terceirizados.

VIVA BEM IMÓVEIS – Itajaí/SC

Recepcionista | Outubro/2018 – Janeiro/2019

- Atendimento ao público e suporte administrativo à equipe comercial.
- Atualização de oportunidades e cadastros em sistema.
- Apoio a corretores internos e externos.
- Controle de chaves de imóveis para locação.

DMJ CONSTRUTORA – Itajaí/SC

Auxiliar Administrativo | Junho/2017 – Outubro/2018

- Execução de rotinas administrativas e atendimento ao público.
- Organização e arquivamento de documentos fiscais.
- Suporte aos sócios e ao setor financeiro.
- Atendimento a demandas de pós-obra.

Auxiliar Comercial | Junho/2016 – Junho/2017

- Atendimento ao cliente e suporte ao setor comercial.
- Cadastro e atualização de clientes em sistema.
- Apoio aos corretores e acompanhamento de vendas.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Bacharelado em Administração

UNIASSELVI – Conclusão em 2022