

Amanda dos Santos de Farias

amandadsdf@gmail.com • (47) 9 8454-9855

[LinkedIn.com/In/amanda-farias-74837b307](https://www.linkedin.com/in/amanda-farias-74837b307)

EDUCAÇÃO

Logística, Uniasselvi – Trancada

Previsão de conclusão 2028

E.E.M Victor Meirelles – 2021

Ensino médio completo

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

HS Importação e Exportação LTDA, Itajaí – SC

05/2026

Analista Comercial

- Elaboração de propostas comerciais e orçamentos técnicos para equipamentos e serviços de sistemas de recalque e pressurização de água.
- Negociação e acompanhamento de oportunidades comerciais, desde a prospecção até o fechamento.
- Interface entre clientes, fornecedores e equipe técnica, garantindo agilidade e assertividade nos processos comerciais.

TECADI Operador Logístico, Itajaí – SC

09/2023
11/2025

Assistente de compras – Analista de Suprimentos Jr

- Gestão do ciclo completo de compras de materiais e serviços, conduzindo cotações, negociações e desenvolvimento de fornecedores.
- Monitoramento de indicadores de consumo, custos e desempenho, contribuindo para a eficiência operacional e redução de despesas.
- Controle do processo de suprimentos do pedido ao recebimento, assegurando prazos, qualidade e conformidade.
- Suporte estratégico às áreas Fiscal e Financeira, atuando em provisões, cadastro de fornecedores e controle de despesas.

FLEX modal Armazéns Gerais LTDA, Itajaí – SC

04/2021
08/2023

Jovem Aprendiz – Assistente Administrativo

- Atuação nas áreas administrativa, financeira e de compras, apoiando processos internos e operacionais.
- Responsável pelo faturamento de clientes, emissão de notas fiscais, boletos e controle de expedições.
- Controle de contas a pagar e receber, contribuindo para a organização financeira e cumprimento de prazos.
- Suporte às operações logísticas, incluindo emissão e acompanhamento de documentos fiscais e movimentações em sistema WMS.

Detroit Brasil LTDA, Itajaí – SC

09/2019
01/2021

Jovem Aprendiz

- Suporte às atividades administrativas e organização de documentos corporativos.
- Auxílio no controle de processos internos e atendimento às demandas dos setores.
- Desenvolvimento de habilidades em organização, comunicação e trabalho em equipe

CURSOS

Microsoft Excel 2016 – Intermediário – Fundação Bradesco

Análise de Balanços – Fundação Bradesco

Nota Fiscal Eletrônica – Sebrae

FLOW – Conversas Difíceis

Marketing Digital para sua Empresa: Equipe Comercial – Sebrae

Oratória – Gizepel Treinamento

Rotinas Administrativas – CIEE

Curso Profissionalizante – Instituto Crescer Movimento, Cidadania e Juventude

Digitação – Comitê para Democratização de Informática (Instituto Poly)

Informática Básica e cidadania – Comitê para Democratização de Informática (Instituto Poly)

COMPLEMENTAR

Sistemas: WMS, SANKHYA, PROTHEUS/TOTVS, MONDAY e GESTÃO CLICK