

## Comercial/Vendas/Administrativo

### PERFIL PROFISSIONAL

Profissional com mais de 40 anos na área comercial com sólida experiência em vendas no segmento atacadista de materiais elétricos, atuando com atendimento consultivo, prospecção e gestão de carteira de clientes, negociação comercial, elaboração de orçamentos e acompanhamento de pedidos. Possui perfil proativo, organizado e orientado a resultados, com habilidade para construir relacionamentos sólidos, identificar oportunidades de negócio e contribuir para o crescimento das vendas e a fidelização dos clientes.

### EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

11/2024 até o momento

Padaria e Confeitaria WEBER IACK LTDA – **Assistente Administrativo II.**

- ✓ Execução e suporte às rotinas administrativas e operacionais da empresa;
- ✓ Controle de contas a pagar e a receber, lançamento de notas fiscais e conferência de documentos;
- ✓ Gestão e organização de arquivos físicos e digitais, assegurando a atualização de informações;
- ✓ Atendimento a fornecedores, clientes e suporte às áreas internas;
- ✓ Controle de estoque, acompanhamento de compras e conferência de mercadorias;
- ✓ Apoio no fechamento de caixa, controle financeiro e conciliações administrativas;
- ✓ Suporte à gerência na organização de processos, acompanhamento de indicadores e atividades administrativas em geral.

07/2000 a 05/2016

Sandyr Comercial Elétrica LTDA – **Vendedor interno atacadista de materiais elétricos**

- ✓ Atendimento e prospecção de clientes;
- ✓ Elaboração de orçamentos e negociação comercial;
- ✓ Venda de materiais elétricos no segmento atacadista;
- ✓ Acompanhamento de pedidos e pós-venda;
- ✓ Gestão da carteira de clientes e fidelização;
- ✓ Suporte comercial, acompanhamento de metas e indicadores de vendas.

01/1981 a 12/1990

Eletromáquinas Suissas LTDA – **Vendedor interno atacadista de materiais elétricos**

- ✓ Atendimento e prospecção de clientes;
- ✓ Elaboração de orçamentos e negociação comercial;
- ✓ Venda de materiais elétricos no segmento atacadista;
- ✓ Acompanhamento de pedidos e pós-venda;
- ✓ Gestão da carteira de clientes e fidelização;
- ✓ Suporte comercial, acompanhamento de metas e indicadores de vendas.

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

Graduação em Administração (Em andamento)

UNINTER | 2024 – 2028

## **QUALIFICAÇÕES**

- Atendimento ao cliente B2B.
  - Técnicas de vendas e negociação.
  - Prospecção e desenvolvimento de novos clientes.
  - Gestão de carteira de clientes.
  - Elaboração de orçamentos e acompanhamento de pedidos.
  - Conhecimento em materiais elétricos de baixa e média tensão.
  - Pacote Office (Word, Excel e Outlook).
- 

## **COMPETÊNCIAS**

- Comunicação e relacionamento interpessoal.
  - Negociação e persuasão.
  - Organização e planejamento.
  - Proatividade.
  - Foco em resultados.
  - Trabalho em equipe.
  - Resolução de problemas.
  - Comprometimento e responsabilidade.
- 

## **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

- Disponibilidade para viagens.
- Possui CNH categoria B.
- Disponibilidade para início imediato.