

Fabiana Ferreira da Silva

33 anos

fab-nha1@hotmail.com

(47) 98854-1865

Resumo profissional

Com a experiência e habilidades adquiridas ao longo da carreira profissional em áreas administrativas, busco contribuir para o alcance de bons resultados no ambiente de trabalho, aliando ao meu desenvolvimento profissional e pessoal dentro da organização.

ATIVIDADES PRETENDIDAS

Áreas Administrativas

Home Office

Dados pessoais

Nível de escolaridade: Ensino Superior completo

Setor: Administrativa

Total years of experience: 17

Experiência Profissional

Empreendedor Individual

Devoráh Doces Artesanais-Itajaí, SC

novembro de 2025 a Data Atual

Empreendo no segmento de Doces artesanais!

(Produzo, faço a compra de insumos, pesquisa de preços, divulgação, controle de pedidos, coordena a entrega, Feedback do cliente, gerir o financeiro)

Assistente Financeiro - Contas a Receber

LMR engenharia-Itajaí, SC

abril de 2024 a junho de 2025

Rotinas de Contas a receber

Gerar boletos, fazer contato com clientes. Controle da quantidade de apartamentos vendidos, distratados, e em atrasos com pagamentos. Intermediar os pagamentos em atraso entre cliente e Gestor.

Assistente Administrativo

Pure Global negócios internacionais-Itajaí, SC

agosto de 2023 a novembro de 2023

Processos de importação, Ctes, malotes, auxiliar no processo de pedido de venda, estoque e armazem.

Representante de Negócios (B2B)

Espaço One- SC-Balneário Camboriú, SC

abril de 2021 a agosto de 2023

Atuei no elo entre Lojistas e Parceiros (Arquitetos e corretores de imóveis).
Desenvolvo um relacionamento com os parceiros para estarem engajados ao grupo.
Busco novos parceiros para se associarem ao grupo.
Financeiro (emissão de boletos, fluxo de caixa, pagamentos)
Organizo eventos.
Recepciono clientes e parceiros.

Coordenadora de Atendimento Online

LAPIDAE CIRURGIA PLÁSTICA-Balneário Camboriú, SC
fevereiro de 2021 a abril de 2021

Coordenação de atendimento Online (WhatsApp, e-mail, Instagram). Vendas de consultas.
Coordenar a limpeza, funcionamento e compra de insumos da Clínica.

Agente de Viagens

CVC VIAGENS TIMBÓ-Timbó, SC
janeiro de 2020 a abril de 2020

Atendimento ao cliente na agência, telefônico e whats. Cotação e fechamentos de viagens. Rotinas administrativas em geral!

Assistente Administrativo/ Customer Success

MEU CREDIÁRIO-Rio do Sul, SC
agosto de 2017 a novembro de 2019

Implantação e treinamento do Sistema de Crediário ao lojista. Processo de Sucesso do Cliente (Customer Success), prestando consultoria aos lojistas (online). Suporte.

Estagiária

BANCO ITAÚ-Rio do Sul, SC
março de 2016 a outubro de 2016

Acompanhar os processos das redes de agências, acompanhar reuniões das equipes e relatórios de resultados das unidades. Desenvolver habilidades na área comercial, avaliar as necessidades do cliente, orientando sobre produtos e serviços disponíveis.

Auxiliar Administrativo

Corretora de Imóveis e Despachante Moretti-Ibirama, SC
agosto de 2011 a agosto de 2015

No despachante), atendimento ao cliente, atendimento telefônico, rotinas de escritório, organizar e arquivar documentos de clientes, encaminhar transferência, licenciamentos, primeiro emplacamento, controle de pagamento das despesas do escritório, contrato de compra e venda de veículos, procurações, emissão de notas fiscais, caixa. (Na corretora de imóveis), contrato de locação, contratos de compra e venda de imóveis, empréstimos consignados para funcionários públicos e aposentados pela CEF.

RÁDIO 87,9 FM (Secretária)

REDES SOCIAIS-Ibirama, SC
março de 2011 a agosto de 2011

Atendimento ao cliente, atendimento telefônico, organizar e arquivar documentos, registro e controle dos contratos de inserções das propagandas.

Formação acadêmica

ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS (BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS)

UNIDAVI-Rio do Sul, SC, BR
2015 a 2018

Competências

- Comunicação
- NEGOCIAÇÃO
- EAD
- COBRANÇA

Idiomas

- Inglês - Básico

Links

<https://www.instagram.com/fabianaferreira.f4>

Informações Adicionais

INGLÊS BÁSICO - Cursando 2025 - (Fluency Academy)
HABILIDADES GESTÃO DE TEMPO 2020 - (Progrid EAD)
ORGANIZAÇÃO
LIDERANÇA DE EQUIPE - 2019 - (Sebrae EAD)
PROATIVIDADE
EMPATIA CUSTOMER SUCCESS - 2019 - (Sebrae EAD)
COLABORAÇÃO
COBRANÇA, NEGOCIAÇÃO E RECUPERAÇÃO - 2018 (Única RESPONSÁVEL Teleserviços)