

MARCELO COSTA

ATENDIMENTO COMERCIAL | VENDAS | ROTINAS ADMINISTRATIVAS

Profissional com experiência em atendimento ao cliente, vendas, atividades comerciais externas e rotinas administrativas. Vivência com negociação de fornecedores, controle de estoque, fechamento de caixa, análise de mercado e suporte operacional. Experiência adicional em vistoria veicular, conferência documental e elaboração de relatórios.

Itajaí / SC

Email: marcelo_costa93@hotmail.com

Contato: (13) 99146-3314

COMPETÊNCIAS

- Atendimento ao cliente
- Vendas
- Negociação com fornecedores
- Controle de estoque
- Fechamento de caixa
- Análise de mercado
- Rotinas administrativas • Atendimento externo • Trabalho em equipe • Informática

CURSOS E QUALIFICAÇÕES

- Vistoria de Identificação Veicular e Documental
- Vistoria Cautelar em Veículos Automotores
- Técnico em Vistoria de Contêiner - Incatép
- Informática Profissional

FORMAÇÃO

- Ensino médio completo

EXPERIÊNCIAS

Vistoriador de Veículos | Plenaver | 2023 - 2025

- Conferência e análise de documentos e informações dos veículos.
- Registro de informações e elaboração de relatórios técnicos.
- Identificação e encaminhamento de irregularidades encontradas durante os atendimentos.
- Organização das demandas e cumprimento dos procedimentos estabelecidos.

Vendedor | Acium - Lisboa, Portugal | 2021 - 2022

- Atendimento ao cliente e realização de vendas.
- Organização e armazenamento de peças, controle de estoque e fechamento de caixa.
- Atuação em equipe com foco no cumprimento de metas.

Auxiliar de Escritório | Bilhares Arapoca | 2020 - 2021

- Análise de mercado, cotação de preços e compra de peças.
- Negociação com fornecedores e apoio à distribuição de serviços internos.
- Suporte às rotinas administrativas e colaboração com a equipe.

Técnico de Atendimento Comercial Externo (TACE) | Tecdata | 2014 - 2020

- Atuação em campo com realização de vistorias e identificação de vazamentos.
- Atendimento e suporte aos clientes durante as atividades externas.
- Entrega de contas e execução de serviços conforme as demandas da operação.
- Registro e encaminhamento de ocorrências identificadas em campo.
- Trabalho em equipe para resolução de demandas e cumprimento das atividades do setor.