

NATÂNIA DOS SANTOS PISSINATE

Data de nascimento: [REDACTED] **Nacionalidade:** Brasileira |
Carteira Nacional de Habilitação (CNH): AB | **Estado civil:** Solteiro(a)

OBJETIVO

- Sou um profissional em busca de desafios e desenvolvimentos constantes, pois acredito que são eles os responsáveis por fazer um indivíduo crescer.
-

HISTÓRICO PROFISSIONAL

- 06/2022 – 01/2023 **Assistente administrativo**
AMBIPAR ENVIRONMENTAL SOLUTIONS - SOLUÇÕES AMBIENTAIS –
Vitória, ES
- Suporte a profissionais de diferentes áreas para organização de processos, garantindo mais agilidade e eficácia a toda a equipe.
 - Uso de plataformas de apoio para controle operacional, incluindo softwares de gestão de processos.
 - Criação de planilhas, compilando dados a serem utilizados nos indicadores de desempenho da área de [Área].
 - Suporte administrativo à área de [Área], atuando em atividades de controle para geração de relatórios.
- 02/2018 – 05/2021 **Consultora de vendas**
EBR INFORMÁTICA LTDA – Aracruz, ES
- Identificação das necessidades do cliente para propor os produtos ou serviços mais adequados ao perfil, de forma a oferecer soluções que gerassem parcerias duradouras.
 - Atendimento híbrido em diferentes canais, realizando o processo de vendas no ambiente on-line ou físico escolhido pelo consumidor, buscando atender às demandas de maneira personalizada.
 - Prospecção de novos clientes com base em conhecimentos técnicos especializados, alcançando resultados positivos para aumentar o número das vendas por telefone.
- 05/2015 – 07/2016 **Promotora de vendas**
WICKBOLD & NOSSO PÃO INDUSTRIAS ALIMENTÍCIAS LTDA – Aracruz, ES
- Criação de bons relacionamentos com os gerentes dos pontos de venda, a fim de conquistar locais estratégicos para montagem das exposições de produtos e alcançar resultados positivos.
 - Acompanhamento dos resultados de vendas com base nas metas definidas pela empresa, de forma a estabelecer ações eficientes.
 - Elaboração de campanhas de divulgação de produtos por meio da exposição e abastecimento de lojas e estabelecimentos comerciais, impulsionando a percepção da marca.
-

FORMAÇÃO ACADÊMICA

02/2009 – 08/2015 **BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO**
UNIVERSIDADE METROPOLITANA DE SANTOS - ARACRUZ
Status - Formado

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Conhecimentos em Excel e PowerPoint para criação de planilhas e apresentações
- Organização para lidar com processos e prazos
- Boa comunicação e relacionamento com a equipe, clientes e fornecedores
- Proatividade e independência na realização das tarefas
- Postura profissional, transmitindo credibilidade à equipe e ao cliente