

GISLAINE FERREIRA DA CRUZ

Brasileira, 35 anos - Solteira
Rua: Catequese, 17
CEP: 09780-518 – Jardim Palermo
São Bernardo do Campo- SP
Cel.: (11)97154-4740 / Res.: (11) 4335-9671
E-mail: gislaine.fcruz@hotmail.com
Linkedin: <https://www.linkedin.com/in/gislaine-ferreira-da-cruz-a8a4b833/>

Objetivo:

Vendedor Interno/ Comercial

Formação Acadêmica:

- Pós Graduação – MBA Marketing e Gestão de Clientes pela Universidade Municipal de São Caetano do Sul (USCS) / 2016.
- Graduado Administração de Empresa pela Faculdade Anchieta/ 2009.

Experiência Profissional:

Spraying Systems Ltda – (Março/14 – Novembro/2018) - Indústria metalúrgica norte americana

Cargo: Vendedor Interno Sênior

- Responsável por gerenciar uma carteira de clientes segmentada por regiões;
- Atender os clientes através de ligações, e-mails e portal B2B e prestar suporte a equipe de vendas externa e representantes;
- Elaborar cotações, processar pedidos e negociar contratos de clientes;
- Negociar preços, prazos de pagamentos e realizar cadastro de novos produtos;
- Realizar os follow ups diários e alinhar informações coletadas junto a vendas externa;
- Negociar com o PCP os prazos de entregas, antecipação de pedidos e viabilizar a produção de itens nacionais.
- Negociar junto ao Financeiro a análise de crédito, abatimentos e prorrogações de boletos;
- Interface com o departamento de Logística para rastrear pedidos junto à transportadora e negociar fretes especiais;
- Responder ao processo de “Não Conformidade” junto à área da Qualidade, visando solucionar os problemas de devoluções com ações de melhoria.
- Participo de reuniões junto a equipe de vendas, analisando e discutindo o desempenho, resultados e as metas diárias/ mensais;
- Realizar visita externa junto ao gestor da conta, para acompanhar e conhecer o processo de pulverização;
- Participação em feiras e eventos para divulgação dos produtos da empresa.

Festo Brasil Ltda – (Maio/10 – Março/14) - Indústria de automação industrial alemã.

Cargo: Vendedor Interno

- Responsável pelo atendimento ao cliente e vendas ativas;
- Criar e enviar cotações, processar pedidos, negociar preços e prazos.
- Executar as ações de follow up feitas em conjunto com os consultores técnicos;
- Analisar desenhos técnicos e circuitos pneumáticos e entendê-los, podendo tomar decisões em conjunto com os clientes;
- Prestar suporte para consultores, representantes e distribuidores;
- Administrar devoluções (analisar e refaturar);
- Solicitar junto ao financeiro o abatimento de boletos e prorrogações de prazo de pagamento;
- Prestar informações sobre rastreamento de pedidos junto á área de Logística;
- Criar e alterar cadastro de clientes, prospects e transportadoras;

- Participei da equipe “Sales Suport Team” que tinha por objetivo o atendimento de clientes prioritários e a equipe de vendas externas, para resolução rápida e soluções de problemas referentes há reclamações, devoluções, atrasos, falhas de entrega, envio de follow-ups, alterações cadastrais.

Anta Confeccões Ltda – (Julho/09 – Março/10) - Indústria têxtil brasileira

Cargo: Assistente Administrativo Comercial

- Responsável em atender aos clientes via: telefone, e-mails e portal (B2B);
- Prestar suporte em geral às atividades da área comercial, incluindo elaboração e administração de contratos, propostas comerciais, realização de follow-up, negociação e fechamento de pedidos e cadastro de novos clientes;
- Prospectar novos clientes;
- Elaborar relatórios de despesas e gerar relatório de vendas;
- Interface com outras áreas da empresa como: PCP para negociação de prazos para itens prioritários e posições de entrega. Negociar junto ao financeiro novas condições de pagamento e realizar a cobrança de boleto. Suporte com a Logística para negociação de fretes especiais e rastreamento de pedidos.
- Participar de reuniões de vendas para alinhar os principais pontos de melhorias e as metas mensais.

SeedTS Technology Solutions – (Outubro/08 – Março/09) – Consultoria de TI brasileira

Cargo: Estágio Administrativo Comercial

- Atender os clientes através de ligações e e-mails;
- Apoio á área comercial na elaboração de relatórios e agendamento de reuniões;
- Prospectar novos clientes e mercado, gerando a qualificação de um novo lead para suporte aos gerentes de novos negócios;
- Envio de emails marketing para a divulgação de novas campanhas de TI;
- Realizar o imput de dados no CRM servindo de apoio às atividades como cadastro de clientes e alinhamento de informações comerciais.

Lojas Renner S/A– (Novembro/05 – Outubro/08) – Comercio varejista brasileira

Cargo: Vendedora

- Auxiliar o cliente na venda dos produtos comercializados na loja;
- Captação de novos clientes para a obtenção do cartão Renner;
- Suporte a equipe de visual merchandising nas campanhas promocionais e na elaboração de layout e produção de vitrines;
- Participei de algumas campanhas interna como integração de novos colaboradores e a padronização de setores através do programa 5S's.

Informática:

Pacote Office: Excel, Word, Internet, Outlook, Power Point e Windows.

Sistemas: SAP / CRM (Microsoft)/ CRM Sales Force/ Totvs.

Qualificações:

- Elaboração de Projetos Culturais
- Workshop em Marketing Cultural
- P110 - Automação Pneumática
- P120 - Automação Pneumática e Projetos e Circuitos.

Idiomas:

Cursando Inglês pela Escola Follow ME - Nível intermediário