

Tatyanna Peretto Benvenutti

Telemóvel +351 916 032 523 / Res. 253 727 107

E-mail: tatybmarin@gmail.com

Linkedin: <https://www.linkedin.com/in/tatyannabenvenuttimarin/>



Objetivo | Área Administrativa / Coordenação / Comercial

Qualificação Profissional

- Forte atuação administrativa, comercial e atendimento aos clientes;
- Atuação na área da Qualidade relacionadas a ISO9001, 5S's, Auditorias Internas;
- Atuação na área de Relações com Mercado para divulgação de produtos, realização de eventos;
- Coordenação de Recursos Humanos;
- Amplo conhecimento em banca;
- Manutenção de relatórios diários para controle interno;
- Elaboração de apresentações de marketing empresarial e gráficos para análises;
- Conhecimento geral em informática para utilização de processamentos de dados, Internet, Word, Excel, PowerPoint, hardware e outros.

Histórico profissional

Transportadora Transleone Ltda

Cargo: Coordenadora de Recursos Humanos

Atuação principal em Itajaí/SC atendendo filiais em outros Estados

Período: Jan/2018 à Jan/2019

Principais funções exercidas: Coordenação do setor de Recursos Humanos, implementando melhorias relacionadas a gestão dos processos, integração de novos colaboradores, gestão de documentos, levantamento de necessidade de treinamentos, planejamento de férias, controle de indicadores do setor, desenvolvimento de procedimentos, controle de pagamento dos benefícios, redução de custos com exames admissionais e periódicos; entre outras.

SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

Cargo: Coordenação Contrato de Base Nacional SENAI x BRF

Itajaí/SC

Período: Janeiro/2013 à Abril/2014

Principais funções exercidas: Coordenação e administração das atividades relativas à área de Seguros, realização de cotações para novos e renovações, identificação e análise de riscos, elaboração de relatórios gerenciais, acompanhamento de inspeções internas e externas, sinistralidade e regulação de sinistros, reuniões internas e externas com clientes e fornecedores, planos de melhorias e processos e liderança e supervisão de equipe.

Cargo: RD – Representante da Direção para a área da Qualidade e RM – Relações com Mercado

Itajaí e Balneário Camboriú/SC

Período: Junho/2008 à Janeiro/2013

Principais funções exercidas: Responsável pelo Controle da Documentação do Sistema de Gestão; Elaboração das Análises Críticas tanto do Sistema de Gestão quanto do desempenho dos Indicadores (resultados da Unidade); Acompanhamento e resolução de Reclamações e Sugestões; Coordenação do Programa 5S na Unidade; Tratar as Avaliações de Satisfação dos Clientes; Atendimento à Clientes e Alunos; Relacionamento com Clientes; Comercial; Participação em reuniões pertinentes à área mercado.

UNIBANCO / ITAU Banca

Cargo: Assistente de Atendimento

Balneário Camboriú

Período : Maio 2005 à Abril 2008

Principais Funções exercidas: Responsável por toda equipe de back office, coordenando e monitorando metas e tarefas atribuídas a equipe. Responsável por toda parte financeira da agência, como tesouraria e numerário; Atuando ainda como caixa, comercial para empresas e clientes individuais

BRADESCO SEGUROS

Cargo: Auxiliar de Escritório

Itajaí

Período: Julho 2001 à Março 2004

Principais Funções exercidas: Atendimento ao cliente e corretores, atuando na área de seguros de transporte, marítimo. Responsável pelo departamento técnico da autorização de propostas de seguros;

CAIXA ECONOMICA FEDERAL

Cargo: Estágio Profissional

Itajaí

Período: Junho 1998 à Maio 2001

Principais Funções exercidas: Atendimento geral ao cliente pessoa individual e coletiva; venda e comercialização de produtos e serviços da instituição.

**Características
profissionais e
pessoais**

Tendo como base em minhas tarefas a organização, planejamento e comprometimento com resultados, atingimento de metas com lucratividade, buscando atingir os mais altos padrões de qualidade e excelência, sou cooperativa e solícita nos trabalhos em equipe, trabalho com foco no planejamento estratégico, tenho facilidade e flexibilidade na comunicação com todos os níveis, com alto grau de excelência e resiliência, agilidade na execução das atividades e uma excelente capacidade de aprendizado, assimilação rápida e uma ótima percepção de deveres e obrigações, e transparência e honestidade em todos os sentidos, pessoal e profissional.

Formação**Técnica em Administração**

FAYAL – Colégio Cenecista Pedro Antonio Fayal

Itajaí/SC – Completo

**Formação
Acadêmica****Bacharelado em Direito**

UNIVALI – Universidade do Vale do Itajaí

Itajaí/SC – Completo

Julho/2000 à Dezembro/2007

Cursos

- Inglês: (incompleto): Particular
- Curso Técnico em Vendas: Banco Santander Meridional – Torres RS
- Treinamento Atendendo com Excelência – Unibanco/Itau
- Curso de Qualificação – Atendimento ao Público – SENAI/SC
- Curso de Programa de Desenvolvimento de Vendas Consultivas – SENAI/SC
- Curso de Formação de Auditores da Qualidade - FGV