

Rua Mal Mascarende Moraes, 20  
Bairro: Santo Antônio  
Cachoeiro de Itapemirim - ES  
29300-530

Telefones:  
(28) 9 8117-6164 / 9 9906-8878  
E-mail:  
silvana.pcanal@gmail.com



## SILVANA PIN CANAL

### Objetivo

Atuar na área administrativa e/ou em demais departamentos existente na empresa.

### Experiência

**2006–2009      Mega Drive Informática      Vargem Alta - ES**  
(Fábio – 3528-1315 / 9986-2115)

**Cargo: Secretária**

**Função:** Atendia telefone e clientes, era responsável pelas áreas financeira; (conta receber e a pagar), contábil (emitindo nota fiscal, sintegra) e vendas.

Ajudei organizar os setores financeiro, contábil de atendimento ao cliente.

**(2009-2010) - Osvaldo Perim Supermercados Cach. De Itapemirim - ES**  
(Lucas - 2101-5025)

**Cargo: Auxiliar Escritório**

**Função:** Secretaria, responsável pela área financeira / contábil, área de convênios, atendimentos com fornecedores e caixa.

Ajudava no atendimento ao cliente e fornecedores.

**(2010-2011) - Êxito Soft & Hard Ltda ME**  
(Rodrigo – 3526-4200)

**Cargo: Vendedora área de Informática (equipamentos e programas)**

**Função:** Vendedora, Auxiliar financeira / contábil.

**Realizações:** No grupo Êxito Soft e Hard Ltda ME, a Silvana teve uma participação expressiva na área de vendas aumentando o faturamento de R\$ 25.000,00 para R\$ 32.000,00 ao mês o que representou um aumento de 25% nas vendas e movimento. Silvana conseguiu isso com iniciativas simples de ir até ao cliente respeitando uma carteira de clientes da Êxito e atraindo outros para o grupo Êxito indo até o cliente onde ele está e apresentando as novidades do mercado o que estimulou e muito os clientes que vivem ocupados para estarem vendendo novidades. Ela apresentou ao cliente já existente e os demais adquiridos a facilidades de estar vendendo os produtos da Êxito aonde fosse mais fácil e prático para cada cliente, com certeza isso fez um diferencial para vendas.

**(2011-2013) - DL Sturião Informática**  
(Leonardo – 3526-4200)

**Cargo: Vendedora área de Informática (equipamentos e programas)**

**Função:** Vendedora, Auxiliar administrativa, financeira / contábil (Emitia nota fiscal)

eletrônica, fazia sintegra), Suporte e Treinamento.

**(2013-2014) – Sclan Malhas Ltda ME**

**Cargo: Auxiliar Administrativo**

**Função: Vendedora Licitação (Pregão Eletrônico e Presencial)**

**Realizações:** Antes de eu entrar nesta empresa a mesma tinha um faturamento anual de R\$ 1.050.000,00 e realizei no mesmo período a marca de mais R\$ 2 milhões de reais em vendas na empresa, valor este nunca alcançado antes no mesmo período. Foi realizado de novembro à fevereiro vendas estratégicas muito acima da meta mensal com a finalidade de garantir a saúde financeira/operacional da empresa nesses meses e isso foi conseguido com êxito tendo só no mês de novembro 2013 com o destaque de R\$ 800 mil reais vendido por exemplo.

Com isso a empresa não apresentou dificuldades financeira/operacional para o período de baixa (Meses comemorativo do ano) pela primeira vez na sua historia.

Aumentei a carteira de sites para licitações já que antes estávamos cadastrados em 5 sites e hoje estamos cadastrados em 10 sites o que aumenta nossas oportunidades de vendas.

Percebi que a empresa tinha um custo auto e com desperdício de recursos a onde não havia necessidade e com oportunidade de baixar custo em varias outras áreas, sendo assim aproveitamos a oportunidade e reduzimos custos, renegociando contratos e fazendo uma melhor gestão financeira/custos, com essa política implementada tivemos êxitos na redução de custo passando de R\$ 123.673,48/mês para R\$ 112.578,48/mês, isso gerou uma economia anual de R\$ 129.300,00.

## Formação

- Ensino Médio Completo.

## Atuação – Cursos e Outros

- 1) Informática:
  - 1.1) Windows, Word, Excel, Power Point, Digitação, Internet, Correio eletrônico.
  - 1.2) Programa Aplicativos Comerciais (é um Soft com subprogramas que faz toda parte de controle de clientes, fornecedores, estoques, conta a pagar, contas a receber, controle de cheque pré-datados, nota fiscal de entrada, nota fiscal de venda, SINTEGRA. E gera Nota fiscal Eletrônica sem custo adicional).
- 2) Atendimento ao cliente, (Sebrae).
- 3) Relação Humana (Centro de Capacitação Profissional)
- 4) Marketing, Op. de Telemarketing (Centro de Capacitação Profissional)
- 5) Marketing Pessoal (Centro de Capacitação Profissional)

## Interesses

Fazer parte da sua empresa, de forma atuante e pro ativa dentro das áreas citadas acima para o meu crescimento dentro da mesma e poder contribuir de maneira significativa para os lucros, e convívio positivo com colegas colaboradores e clientes.

## Salário

Aberto à negociação para empresa que se interessar.