

LEONE BÁRBARA DEOLA GONÇALVES DA SILVA

Endereço: Rua Fernando Ferreira de Melo, 334. Bairro Bom Abrigo. Florianópolis - SC.

Celular: (48) 996901054

E-mail: leonedeola@gmail.com

CURSOS

- Curso de Licitações e Formação de Pregoeiro pela Informações Expressas de Licitações Ltda – 2020
- Mestre em Farmacologia pela UFPR – 2013
- Bacharel em Biomedicina pela Universidade Paranaense - 2010

HABILIDADES

- Inglês avançado
- Pacote Office, com ênfase em Word e Excel

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 10/2019 - 12/2021 - FIESC – Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina - Florianópolis - SC
ANALISTA ADMINISTRATIVO I

Atividades: Relacionamento com clientes internos e fornecedores, mediação de negociações relativas aos serviços contratados, gestão à vista do fluxo dos processos e elaboração de relatórios, requisição de compras, atendimento de demandas via plataforma com cumprimento de SLAs, utilização de sistema Benner/ERP para gestão, utilização dos sistemas Ellevio e SE Suite (Softexpert) para atendimento das demandas. Realização de orçamentação através de contato com fornecedores e também pela internet para processo de licitação, bem como para renovação de ata de contrato. Processos de licitação através do Portal de Compras da FIESC.

- 07/2019 – 09/2019 - FIESC – Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina - Florianópolis - SC
ASSISTENTE DE COMPRAS.

Atividades: Assistência administrativa ao coordenador e aos analistas dentro da Coordenação de Administração Geral, atuando em Compra Direta de materiais de escritório, para eventos, peças automotivas e de construção civil. Relacionamento frequente com fornecedores, obtenção de orçamentos, negociação de valores. Uso de ferramenta software Benner ERP para atendimento de chamados dos clientes internos com cumprimento de SLA, follow-up das entregas.

- 03/2018 – 06/2019- SESI - Serviço Social da Indústria - Florianópolis - SC
ATENDENTE DE FARMÁCIA.

Atividades: Atendimento ao cliente, passar informações sobre os produtos procurados, indicação de Medicamentos Isentos de Prescrição (MIPs), fazer a reposição do estoque de medicamentos, organização de gôndolas, atendimento no caixa.

- 05/2017 – 02/2018 - Flex Contact Center - Florianópolis – SC
OPERADORA DE TELEMARKETING.

Atividades: Contato ativo para divulgação e venda de seguros contra acidentes.

- 02/2017 - 03/2017 - KNN Idiomas - Florianópolis - SC
INSTRUTORA DE IDIOMAS.

Atividades: Ensino da língua inglesa para turmas de todas as idades e níveis.

- 11/2013 - 11/2015 - Auto Posto Deola - Ampére - PR
GERENTE ADMINISTRATIVO.

Atividades: Contratação e treinamento de funcionários, notas fiscais, fechamento de mês, contas a pagar e a receber, negociação com fornecedores, venda de produtos, atendimento aos clientes