

## Vilma Rejane de Souza

Bairro: Guadalupe, Rio de Janeiro, RJ  
Telefones: (21) 9647-75703  
E-mail: vilma.rejane@yahoo.com  
LinkedIn: www.linkedin.com/in/vilma-rejane-709a81198

### Graduação

- Logística, Universidade de Estácio de Sá (12/2018)

### Experiência Profissional

#### **Tubarão Atacadão (Gerente de Operações) 01/2023 a 07/2023 Varejo e Atacado**

- Criação e implementação de estratégias de equipe para alcançar metas diárias, incentivando a colaboração e maximizando a produtividade.
- Monitoramento e análise de indicadores-chave para avaliar o desempenho operacional, identificar áreas de melhoria e tomar decisões embasadas.
- Implementação de práticas eficientes para o controle de estoque, incluindo a realização de inventários para garantir a precisão e disponibilidade de produtos.
- Habilidade comprovada em lidar com desafios complexos de forma ágil e eficaz, implementando soluções estratégicas para garantir a continuidade das operações.
- Estabelecimento de uma comunicação eficaz e colaborativa entre todas as áreas, garantindo o alinhamento e a integração para uma operação sinérgica.
- Responsável pelo processo de recrutamento e seleção de talentos, visando formar equipes de alta performance.
- Planejamento e execução de otimizações no layout da loja visando aprimorar a experiência do cliente, aumentando a satisfação e fidelização.
- Implementação de práticas de melhoria contínua para aprimorar a eficiência operacional e a qualidade dos processos.
- Habilidades de negociação em diversas situações, resultando em acordos vantajosos para a empresa, seja com fornecedores, parceiros ou clientes. Essas habilidades contribuíram para alcançar resultados positivos e fortalecer relacionamentos comerciais.
- Capacidade de analisar dados complexos, identificar padrões, tendências e insights relevantes para embasar decisões estratégicas. Essa capacidade analítica foi fundamental para compreender o desempenho operacional, identificar áreas de melhoria e implementar ações corretivas para otimizar os processos.

#### **Assai (Coordenadora) 08/2020 a 01/2021 Varejo e Atacado**

- Guiar equipes para atingir não apenas metas, mas também padrões de excelência em todas as operações diárias, assegurando uma execução eficiente e eficaz das tarefas.
- Cumprimento rigoroso de metas diárias.
- Gestão de estoque de mercadorias com precisão.
- Utilização criteriosa de relatórios gerenciais para identificar oportunidades de aprimoramento das operações, implementando melhorias e ajustes necessários.
- Capacidade de tomar decisões assertivas em momentos desafiadores, considerando múltiplos aspectos para encontrar soluções efetivas e manter a continuidade das operações.
- Promoção de um ambiente de trabalho positivo, colaborativo e motivador para a equipe, estimulando a produtividade e o engajamento.
- Colaboração constante com diversas áreas da organização.
- Atendimento excepcional ao público.
- Expertise na reposição de estoque e treinamento e desenvolvimento de equipes.

#### **Atacadão (Coordenadora) 10/2012 a 02/2020 Varejo e Atacado**

- Liderança proativa e eficaz de equipes, concentrando esforços na superação das metas diárias, incentivando o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores.
- Eficiente controle de estoque de mercadorias com processos eficientes, garantindo a disponibilidade e reduzindo possíveis perdas.
- Análise e interpretação de relatórios gerenciais para tomar decisões estratégicas que impulsionam o desempenho operacional e financeiro.
- Aplicação de habilidades de negociação qualitativa especificamente no setor de Hortifrúti, estabelecendo parcerias vantajosas e otimizando as relações comerciais.
- Elaboração eficaz de pedidos para reposição de estoque, garantindo a continuidade do abastecimento e mantendo níveis adequados de mercadorias.
- Identificação precoce de desafios operacionais e implementação de soluções proativas para minimizar impactos negativos no fluxo de trabalho.
- Orientação constante e motivação dos colaboradores para alcançar altos padrões de desempenho, incentivando o engajamento e a excelência no trabalho em equipe.
- Integração e colaboração contínua com diferentes áreas da organização, promovendo um ambiente de trabalho sinérgico e alinhado com os objetivos organizacionais.

**ADCOS (Representante Comercial) 01/2003 a 05/2012 Varejo e Atacado**

- Estabelecimento e manutenção de relacionamentos sólidos com clientes, incluindo clínicas de estética e consumidores individuais, visando à fidelização e expansão da carteira de clientes.
- Aplicação de habilidades de negociação e venda em larga escala, demonstrando expertise na comercialização de produtos em lote, maximizando as vendas e o alcance dos objetivos estabelecidos.
- Implementação de estratégias eficazes para identificar novas oportunidades de negócio, alcançar clientes em potencial e ampliar a base de clientes da empresa.
- Oferecimento de suporte proativo aos clientes, compreendendo suas necessidades e oferecendo soluções personalizadas para garantir a satisfação e a fidelização.
- Realização de análises de mercado para identificar tendências, necessidades dos clientes e oportunidades de crescimento, contribuindo para o desenvolvimento de estratégias de vendas mais eficazes.
- Colaboração estreita com equipes internas, incluindo marketing e suporte ao cliente, para garantir uma abordagem integrada e alinhada nas estratégias de vendas e atendimento.

**Posto N. S. Aparecida (Gerente de Operações) 12/1997 a 10/2002 Varejo e Atacado**

- Gestão de equipes com foco em eficiência operacional e assegurando o cumprimento dos objetivos, fornecendo suporte, direcionamento e motivação aos colaboradores.
- Supervisão de entrada e saída de materiais para garantir o abastecimento contínuo e a disponibilidade dos produtos.
- Elaboração e monitoramento de orçamentos, além do controle de custos para garantir a viabilidade financeira das operações do posto.
- Tomada de decisões estratégicas e resolução de desafios.
- Orientação e liderança de subordinados.
- Habilidades sólidas de análise de indicadores financeiros e identificação de áreas de melhoria e tomada de decisões estratégicas.
- Gestão de Procedimentos Operacionais com a implementação e supervisão de procedimentos para garantir a eficiência operacional do posto, focando na otimização dos processos.
- Aplicação de habilidades sólidas de negociação em interações com fornecedores, clientes e equipes internas para garantir parcerias eficazes.

**Posto N. S. Aparecida (Secretária) 01/1990 a 11/1997 Varejo e Atacado**

- Auxílio na gestão de estoque de produtos básicos e materiais de escritório, garantindo o abastecimento contínuo das necessidades do estabelecimento.
- Gerenciamento de documentos relacionados à parte contábil do estabelecimento.
- Supervisão das atividades administrativas diárias, incluindo gerenciamento de agendas, atendimento telefônico e organização de documentos.
- Suporte na elaboração de relatórios financeiros, lançamento de dados contábeis e apoio na gestão de despesas e receitas do estabelecimento.
- Recebimento, triagem e encaminhamento de correspondências, incluindo interações com fornecedores e clientes.
- Fornecimento de atendimento personalizado aos clientes, respondendo a consultas e fornecendo informações sobre produtos e serviços oferecidos pelo posto.
- Contribuição na organização de eventos promocionais, incluindo preparação de materiais e suporte logístico para a execução dessas atividades.