

Raquel Medeiros de Souza

Rio das Ostras | RJ

Telefone: 22 988279752

Email: raquel2483souza@gmail.com

Objetivos Profissionais

Foco na área Comercial: venda | marketing | consultor executivo interno

Escolaridade

Graduação em Andamento | Administração de Empresas – Universidade Estácio de Sá - EAD – 1º período – 2024

Formação técnica | Técnico Segurança do Trabalho – Elshaday – 2023

Formação segundo grau | Técnico em Telecomunicações – Colégio Flama - 2001

Habilidades

Habilidade em negociação e venda, mediadora, focada, comunicativa, ágil, pró-ativa, organizada, excelência em atendimento ao cliente, português avançado, bem humorada, responsável, pontual, disposta a aprender e resiliente. E muita empatia em trabalhar com metas e equipe.

Experiência Profissional

RMS Imóveis – 2019 a dezembro de 2024 – Rio das Ostras /RJ.

Cargo: Vendedora | Corretora Imobiliária e Assistente Administrativo

- **Rotina Comercial:** Negociação, persuasão e venda, intermediadora entre as partes;
- Prospecção de clientes em redes sociais (Instagram, Facebook e Google), listagens e por telefone;
- Atendimento de lead's: Telemarketing ativo e receptivo;
- Atendimento ao cliente de forma presencial;
- Cadastros no CRM, marcação de visita, apresentação do projeto;
- Atendimento ao público, construtoras, banco e funcionários;
- Elaboração de relatórios, orçamentos e propostas (semanalmente);
- Responsável pela rotina do pós venda: acompanhamento de clientes e prazos de documentação;
- Atuação em atividades de SAC (fiscalização de serviços para melhor atendimento ao cliente);
- **Rotina administrativa:** Elaboração de contratos, planilhas, relatórios, análise de financiamento;
- Gestão de pessoas e projetos;
- Responsável pelo fluxo de caixa, emissão e controle de notas fiscais;
- Rotinas financeiras, estratégicas e plano de ação;
- Controle de prazos, meta e trabalho em equipe;

MRV Construtora – 2018 a 2019 – Rio das Ostras/ RJ

Cargo: Vendedora | Consultora comercial

- Persuasão, negociação e venda;
- Atendimento ao cliente: Lead's da construtora, Telemarketing e presencial;
- Responsável por marcar visitas para apresentação de projetos;
- Prospecção de clientes em redes sociais, listagem e plano de ação na rua;
- Cadastro de informações do cliente no CRM corporativo;
- Controle e atuação de informações no sistema bancário;
- Elaboração de relatórios, orçamentos e propostas;
- Acompanhamento de clientes e documentação até a entrega das chaves;

- Controle e monitoramento de prazos, metas e trabalho em equipe;
- Atuação em atividades de pós-venda e SAC (após a entrega das chaves);
- Atuação em rotinas administrativas diversas.

Grupo CAO A | Brasil Broker – Rio de Janeiro

Grupo Itavema | Renove Corretora de seguros Automóveis – Rio de Janeiro

Grupo Fma corretora de seguros | GM / FIAT Corretora de Seguros - Rio de Janeiro

Cargo: Corretora de Seguros – Venda e renovação de seguros – dentro das concessionárias - 2010 a 2017 -CLT

- Atuação na negociação e venda de seguros de automóveis, saúde, vida, previdência, fiança;
- Prospecção de clientes por carros vendidos dentro da concessionária: Telemarketing e presencial;
- Usuária do sistema CRM da concessionária;
- Responsável por rotinas administrativas: cotação de seguro, orçamento e análise de apólice;
- Usuária do sistema CRM em todas seguradoras e bancos (Porto Seguro, Itaú, Bradesco, Tokio Marine);
- Elaboração e gestão de relatórios semanalmente;
- Interpretação de apólices, endosso e sinistros;
- Interpretação de documentação legal com prazo;
- Gestão e treinamento em equipe;

Outras Experiências

- Vendedora de calçados – World Map - Ipanema/ RJ – 1 ano e 6 meses - CLT
- Assistente administrativo e financeiro – Riviera comércio Ltda – Madureira/ RJ 1 ano e 6 meses - CLT
- Estágio Embratel – telecomunicações – Centro / RJ – 8 meses

Cursos e Certificações

- | | |
|--|---------------------------------|
| • Excel (cursando) nível intermediário, avançado. | Fundação Bradesco – 2024 |
| • Analista Financeiro, Administrativo e Contábil | Wfour cursos Hotmart – 2024 |
| • Auxiliar de Departamento Pessoal | Centro Internacional ADM – 2024 |
| • Certificação CRECI | 2018 |
| • Certificação SUSEP | 2014 |
| • Curso Office Completo (Excel, Word, PowerPoint, LibreOffice) | Microlins – 2012 |
| • Assistente Administrativo e Comercial | Sebrae – 2018 |
| • Gestão de Pessoas e Projetos | Sebrae – 2018 |
| • Gestão de Redes Sociais e Anúncios/ Tráfego Pago | Pedro Sobral – 2023 |