

# Audrey Duarte Goulart

Data de Nascimento: 12/08/1994

Endereço: Vila Nova – Porto Alegre - RS

Contato: (51) 98281-2644

E-mail: audrey.goulart@hotmail.com

Linkedin: [www.linkedin.com/in/audreygoulart](http://www.linkedin.com/in/audreygoulart)

## OBJETIVO PROFISSIONAL

---

- Assistente de Comércio Internacional

## RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES

---

- Experiência de 5 anos na área de Customer Service em empresa multinacional.
- Vivência em ambiente de trabalho internacional.
- Habilidade no treinamento de equipes.
- Conhecimento nas áreas de administração, comércio internacional e finanças.
- Competência em projeto global de empresa multinacional.

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

- MBA em Gestão Econômica e Financeira de empresas – Decision/FGV (2019/1).
- Graduação em Administração L.F. Comércio Internacional – PUCRS (2016/1).

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

**Empresa: Arrow Electronics S.A.**

**Ago/2013 – Set/2018**

**Cargo: Customer Service Representative**

Atividades realizadas:

- Responsável pelo atendimento e suporte de vendas internas aos clientes importadores brasileiros, trabalhando em conjunto com vendedores externos para garantir a excelência do atendimento.
- Principais atividades realizadas: colocação de pedidos de vendas; administração da carteira de pedidos; liberação de embarques nos Estados Unidos; colaboração com outras filiais da empresa ao redor do mundo e com fornecedores nacionais e internacionais.
- Responsável pelo treinamento e suporte de novos funcionários na função e auxílio ao escritório da região Sul do país com os assuntos operacionais da empresa.
- Em 2017 e 2018 fui envolvida no projeto global de migração do sistema operacional, sendo a líder do projeto na área de vendas no Brasil. Atividades incluíram viagens para os Estados Unidos para aprender sobre o novo sistema e para realizar testes das operações brasileiras, com o objetivo de alcançar uma transição tranquila para todos os funcionários e clientes. Também responsável por treinar os funcionários brasileiros no novo sistema e ser suporte na migração, sendo o ponto de contato principal entre a filial do Brasil e matriz nos Estados Unidos.

**Empresa: Borrachas Vipal S.A.**

**Maio/2013 – Ago/2013**

**Cargo: Estagiária de Exportação**

Atividades realizadas:

- Colocação de pedidos de exportação no sistema.
- Confeção e conferência de documentos de exportação.
- Auxílio ao setor de Negócios Internacionais.

**Empresa: Cinco T.I.**

**Fev/2013 – Maio/2013**

**Cargo: Estagiária área Comercial**

Atividades realizadas:

- Responsável pela prospecção de novos clientes para software CRM.
- Ligações para potenciais clientes para marcação de reuniões.

#### **IDIOMAS**

---

- Inglês nível avançado.

#### **INFORMÁTICA**

---

- Pacote Office nível avançado.

#### **CURSOS E EVENTOS**

---

- Capacitação em Práticas Cambiais – Banco do Brasil, 04h (2015).