

LARISSA DE CARVALHO LOPES OLIVEIRA
Av. Santo Antônio, 2375
06083-215 – Vila Osasco – Osasco – SP
Telefone: 21 98343-4585
E-mail: larissa@predialnet.com.br
LinkedIn: [linkedin.com/in/larissa-lobes-103008125](https://www.linkedin.com/in/larissa-lobes-103008125)

Brasileira
25 Anos
Solteira

OBJETIVO → Atuar na área de Relações Internacionais ou Comércio Exterior.

FORMAÇÃO ACADÊMICA / CURSOS

MBA em Negócios Internacionais e Comércio Exterior – UNIP. Em curso, previsão de conclusão em Dez/2019.

Graduação: Bacharel em Relações Internacionais - UNILASALLE - Centro Universitário La Salle do Rio de Janeiro. Concluído em Jul/2016.

Curso de Comércio Exterior – FUNCEX – Fundação Centro de Estudos do Comércio Exterior. Set/2015 à Out/2015.

Curso de informática (Pacote Office) – FAETEC. 2011.

SÍNTESE DA CARREIRA

Aleph Log – Empresa de médio porte no segmento de transporte internacional – Nov/2016 - Atual

- Representante Comercial e Analista de Pricing.
 - Elaboração e envio de propostas aos clientes relacionadas ao agenciamento de cargas e serviços de logística de importação e exportação.
 - Cotação e negociação de fretes e serviços com agentes de carga no exterior, transportadoras, armazéns, companhias marítimas e aéreas.
 - Captação de clientes através de ligações e visitas.
 - Apresentação da empresa e do operacional de importação e exportação aos novos clientes.
 - Contato diário com agentes internacionais para estratégias de vendas.
 - Cadastro da empresa no IATA e abertura de conta com as companhias aéreas.
 - Coordenação dos processos de importação aérea para cobertura de férias de funcionário.

Havaianas – Empresa de grande porte no segmento de vestuário – Mar/2016 a Set/2016.

- Vendedora.
 - Atendimento ao cliente, inclusive estrangeiros em inglês.
 - Venda de calçados e acessórios das marcas Havaianas e Alpargatas.

Laboratórios BBraun – Multinacional Alemã atuante na área hospitalar – Dez/2013 a Dez/2015.

- Analista de Importação, anteriormente estagiária de Importação.
 - Importação aérea e marítima de matérias primas para produção hospitalar, fármacos, peças de manutenção e produtos de revenda, incluindo cargas IMO.
 - Coordenação de processos de importação door to door nas modalidades Collect e Prepaid, além de processos com LI pré Decex e Anvisa.
 - Criação de pedidos, envio aos fornecedores e recebimento de ordens de confirmação. Cobrança dos prazos de embarque, documentação e conferência.
 - Pedido e análise de cotações aos agentes de carga para transporte internacional.
 - Negociação com fornecedores sobre projetos e amostras, envio de especificação de materiais e reporte sobre desvios de qualidade.
 - Acompanhamento do desembaraço aduaneiro junto ao despachante.
 - Agendamento com transportadoras, emissão de notas fiscais para carregamento e entrada no sistema.
 - Reporte à matriz sobre diminuição ou custo excedente dos processos.
 - Uso dos sistemas SAP e Orial.
 - Confecção e uso de planilhas para controle dos processos e KPI's.

Cantão – Empresa de grande porte no segmento de vestuário – Dez/2012 a Out/2013.

- Assistente Administrativo.
 - Lançamento de vendas no sistema, recebimento de diversos meios de pagamento, preenchimento de cadastros para cartão fidelidade.
 - Conferência e fechamento do caixa da loja.
 - Auxílio nas vendas e atendimento ao cliente.
 - Recebimento e conferência de roupas, calçados e acessórios.
 - Envio de transferências para as lojas da rede, emissão de notas fiscais para transporte de peças.
 - Compra e conferência de materiais para uso interno.
 - Realização de depósitos semanais para a matriz referentes às vendas.
 - Fechamento dos gastos mensais e controle do fundo fixo destinado a despesas internas.
 - Comunicação com diversos departamentos da empresa para repasse de informações e resolução de problemas.

IDIOMAS

Inglês fluente – IBEU – Instituto Brasil Estados Unidos. Concluído em Nov/2014.
Conhecimento de Espanhol intermediário.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Ministro aulas particulares de inglês para turmas do básico ao intermediário.
Trabalhos voluntários.