

# JULIANA CORDEIRO DA SILVA

São Paulo | SP

Tel.: (11)97300-0584 | e-mail: julianacordeirosil@hotmail.com

LinkedIn: [https:// www.linkedin.com/in/julianacordeirosilva](https://www.linkedin.com/in/julianacordeirosilva)

## COMPRAS | PROCUREMENT | COMÉRCIO EXTERIOR | RELAÇÕES INTERNACIONAIS | MARKETING

### RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

---

Carreira desenvolvida na área de compras nacionais e internacionais, buscando oportunidades na área de compras, marketing e/ou comércio exterior.

Profissional graduanda em Relações Internacionais (concluído em janeiro de 2023), atuando na administração de fornecedores de média e alta complexidade, com foco em desenvolvimento de estratégias, gerenciamento de contratos de compras, na condução de importantes negociações, executando o fechamento de compras dentro das melhores condições de lucratividade, prazos para entrega, condições de pagamento, visando qualidade e produtividade.

Responsável por aplicação de técnicas de Strategy Sourcing, benchmarking e análise de mercado em negociações com fornecedores, que resultou em redução de \$ 0. 9M, equivalente a R\$ 4.9M, no período de janeiro a setembro de 2022.

Elaboração de RFI, RFQ e mapa comparativo; construção de cenários de fornecimento: tendências, oportunidades e riscos; desenvolvimento de fornecedores, estudo de mercado, identificação de oportunidades de melhoria de processos, buscando sempre a melhoria contínua e redução de custo, incluindo análise das melhores práticas de mercado como: análise de custos, CBD (*cost breakdown*).

### FORMAÇÃO ACADÊMICA, IDIOMAS, INFORMÁTICA E CURSOS

---

- **Graduação – Formada em Relações Internacionais - Universidade São Judas Tadeu - SP (Início em fevereiro de 2019, concluído em janeiro de 2023).**
- **Inglês – avançado (Wizard) | Espanhol - básico | Pacote Office (avançado): Excel, Word, Power Point, Outlook, One Note | SAP | Power BI.**
- **Udemy: Analista de Comércio Exterior.**
- **FGV – Redes sociais: conceitos e organização (concluído em maio de 2025.)**
- **Certificados Sebrae – Marketing Digital para o empreendedor (abril/2025); IA na prática para pequenos negócios (abril/2025); Marketing e negociação internacional (maio/2025.)**

### HISTÓRICO PROFISSIONAL

---

#### CONDUENT PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - 06/2023 – 10/2024

**Cargo - Compradora Sênior (área de compras diretas - chassis). Prestação de serviços como terceira para a General Motors.**

**Função** - Compradora Sênior na área de diretos, especificamente em Chassis. Fui responsável pelo envio de RFQ e RFI, análise de 1804 e 1810, análise de cotações, cost breakdown e negociações. Liderei reuniões com fornecedores tanto nacionais quanto internacionais com o objetivo de resolver questões relacionadas a informações técnicas de ECR's com a engenharia e informações comerciais, assim como dúvidas gerais sobre ECR's e afins. Realizei emissão de contratos e inputs no sistema ECM. Tive contato diariamente com a engenharia sobre demandas e status de pedidos. Além disso, o trabalho em equipe foi muito presente, realização e atingimento de metas como savings. Auxiliei em outras commodities como Structures, Interior e Elétrica. Experiência no sistema ECM, SAP e GDIMP's.

#### GENERAL MOTORS

(Indústria automotiva)

Estágio em Compras Indiretas

07/2021 – 12/2022

- ✓ Compra de máquinas e equipamentos, nacionais e importados para GM Argentina, Colômbia e Brasil, com análise de custos e negociação com fornecedores nacionais e internacionais, sempre visando resultados dentro do Budget e Target estipulados para melhoria contínua do KPI da área;
- ✓ Responsável pela commodity Lab&Test - máquinas e equipamentos de emissão de gases dos veículos (target estipulado: saving de 7%, porém, atingi saving de 30% ). Suporte na compra de equipamentos de medição, empilhadeiras, body shop e paint shop;
- ✓ Análise e aprovação de subcontratações;
- ✓ Desenvolvimento de Power BI's para melhor análise de dados nas tomadas de decisões dos compradores e liderança, melhoria contínua de processos / Análise de Labor Benchmarking;
- ✓ Responsável por análise e melhoria de processos PVI (Process Validation and Improvement);

#### Principais Realizações:

- ✓ Responsável por criar e implementar a automatização do processo de solicitação pelos requisitantes de aprovação de subcontratação, que resultou em redução no tempo de resposta dos aprovadores em 1 dia, além do aumento do índice de satisfação do cliente interno por fácil acesso aos documentos que precisavam ser enviados;
- ✓ Após minha análise das informações extraídas do Power BI que construí, verifiquei que a GM tinha um número alto de empresas para subcontratação, então negociei com as 6 empresas que mais tinham sido subcontratadas e reduzi o custo/hora homem em 50%. Esta redução, além da significativa redução no preço, reduziu o risco no cyber security por evitar muitas informações internamente.
- ✓ Responsável por melhoria na extração, visualização e análise de Power BI sobre Labor Benchmarking e comparação de custos dos serviços demandados pelos principais fornecedores (serviços de segurança, mecânico, eletricitista, planejador de projetos, entre outros). Com isso, a área obteve mais embasamento para negociações e tomada de decisões.
- ✓ Coordenação de análise de contratos e melhoria de processos em PVI da GM em diversas áreas, coletando dados, processando e analisando preços de contratos menores que foram reajustados com a renovação de forma exorbitante, assim como alinhamento com o comprador para negociar esses preços com base em contratos anteriores, para a mesma ou plantas diferentes. Esta iniciativa gerou um saving de mais de \$ 0.3M, equivalente a mais de R\$ 1M.

#### **FLEXIMEDIAL SOLUÇÕES EM SAÚDE LTDA**

**03/2021 – 05/2021**

*(Soluções em Saúde)*

- ✓ **Assistente Administrativo com ênfase na área de compras, financeiro e recursos humanos**
- ✓ Contas a pagar / Contas a receber / Lançamento de notas fiscais;
- ✓ Arquivamento de notas e boletos fiscais, compras de insumos e materiais de limpeza, escritório, equipamentos de proteção individual (epi's), ferramentas, materiais de construção, entre outros;

#### **ENGEMET METALURGIA E COMERCIO Ltda**

**10/2017- 01/2021**

*(Industria Automotiva)*

#### **Jovem aprendiz e estágio em compras**

Durante o meu trabalho na área de compras, minhas funções foram:

- ✓ Contato com fornecedores, tanto nacionais quanto internacionais, realização de planilhas de custos/negociações, compras de materiais diversos para estoque, incluindo administrativo e área fabril, Suporte ao almoxarifado na realização de inventários e demandas;
- ✓ Avaliação de desempenho de fornecedores; controle de entradas e saídas de materiais; acompanhamento de saída do material/produto comprado até a chegada/entrega na empresa, e utilização dos meios de logística para retirada e entrega de materiais (supply chain);
- ✓ Suporte ao departamento financeiro no lançamento de notas fiscais.

#### Principais Realizações:

Reestruturação do time de Compras. Antes, muitas compras não passavam pelo time de compras e eram feitas sem comparação de preços de mercado, sem benchmarking, sem negociação. Após implementação do processo de

compras a empresa obteve mais dinheiro em caixa, sem perder a qualidade dos itens comprados e a parceria com os stakeholders.

## **VIVÊNCIA INTERNACIONAL**

---

Viagem como voluntária pela Worldpackers para Argentina – Mendoza, em julho de 2017 (duração de 7 dias.)  
Atividades: Realizei atividades como receber hóspedes em um Hostel, auxiliiei também na organização, cozinha e limpeza do local. Experiência que agregou de diversas formas, principalmente no treino da língua espanhola.

## **CURSOS COMPLEMENTARES – Relações Internacionais**

---

- ✓ Certificado curso de extensão International Negotiation, 32 horas (jan 2022)
- ✓ Certificado projeto de extensão Consultoria a micro e pequenas empresas, 100 horas (jul 2022)

## **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

---

- ✓ Visitas ao CRA (Conselho Regional de Administração) - SP, com certificado de participação em palestras.
- ✓ Participação em palestra com a Consul da Alemanha (08/19) Tema: Políticas Externas da Alemanha
- ✓ Conclusão do curso RI na ponta da língua, fornecido pela Universidade.
- ✓ Peça teatral: O Monge e o Executivo.
- ✓ Participação com emissão de certificados em palestras online sobre o África Day (Independência da África) nos dias 25 a 29 de maio de 2020. Foi um evento a distância, elaborado pelo Consulado do Egito em São Paulo, com a presença de embaixadores, assim como o cônsul do Egito e da África.
- ✓ Certificado do curso de Libras (Língua Brasileira de Sinais) - nível intermediário.
- ✓ **Leitura complementar sobre liderança e negócios:** O Monge e o Executivo; Peixe! Como motivar e gerar resultados; Autenticidade (Bill George); Negociações de compras, estratégias eficazes (R.V CASTLE.), e outros.