

MAYARA PEREIRA

09181-720, Santo André, 09181-720

(11) 97070-3309

maymarttins07@gmail.com

Data de nascimento: 07/07/1999 | Nacionalidade: Brasileira | Estado civil: Solteira

Resumo

Formada em Relações Internacionais, com experiência em Compras Nacionais e Internacionais, Comércio Exterior e gestão administrativa em ambientes industriais e multinacionais. Empreendedora no segmento de e-commerce, com visão estratégica, autonomia e foco em resultados. Inglês fluente, vivência internacional nos EUA e domínio do sistema TOTVS. Profissional analítica, organizada e com forte capacidade de negociação.

Habilidades e competências

- TOTVS
- Pacote Office
- Pensamento analítico
- Gestão de conflitos e negociação
- Autonomia, proatividade e adaptabilidade
- Boa comunicação com stakeholders e trabalho cross-functional
- Proatividade no acompanhamento das rotinas da empresa
- Bom relacionamento interpessoal para a fidelização de clientes
- Comunicação clara e efetiva
- Flexibilidade para lidar com mudanças
- Capacidade de planejamento e organização

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Proprietária

abr 2025 - atual

Lystikk - São Paulo, SP

- Gestão completa do e-commerce: cadastro de produtos, precificação, vendas e pós-venda.
- Negociação com fornecedores e controle de compras e estoque.
- Gerenciamento financeiro mensal e interação com contabilidade.
- Desenvolvimento de estratégias para redes sociais como proprietária.
- E-commerce
- Desenvolvimento e implementação de campanhas de marketing, aumentando a visibilidade da empresa no mercado, atraindo mais clientes.
- Análise de mercado, identificando tendências e oportunidades para impulsionar o crescimento do negócio.

Childcare Specialist

out 2022 - jan 2024

Experiência de Trabalho Internacional de AuPair - Boca Raton, FL

- Programa de trabalho e estudos realizado nos Estados Unidos.
- Florida E.U.A
- Acompanhamento de atividades de recreação e lazer, contribuindo para o desenvolvimento social e cognitivo das crianças.
- Responsável pelos cuidados com a alimentação das crianças, respeitando os horários

das refeições, visando criar bons hábitos alimentares.

Analista de Compras Junior

mar 2022 - set 2022

Zeppini Industrial e Comercial - São Bernardo do Campo, SP

- Processo de compras de produtos, matérias primas, equipamentos e contratos de serviços terceirizados.
- Desenvolver novos fornecedores de insumos improdutivos e commodities.
- Prospecção e definição de fornecedores nacionais e internacionais.
- Cadastro e preparação de documentação como Analista de Compras Júnior.
- Gerenciamento de compras no sistema TOTVS como Analista de Compras Junior.
- Análise e cotação de propostas logísticas.
- Alinhamento de planilhas de estoque com a produção para garantir abastecimento.
- Negociação com fornecedores, estabelecendo acordos comerciais que favorecessem os interesses e necessidades da empresa.
- Análise dos níveis de abastecimento do estoque, requisitando a compra de produtos e materiais conforme as necessidades da empresa.
- Emissão de pedidos de compras, descrevendo e formalizando os detalhes da requisição, enviando aos fornecedores.

Estagiária de Relações Governamentais e Institucionais

fev 2019 - dez 2020

Scania Latin America - São Bernardo do Campo, SP

- Acompanhamento e preparação de processo de Ex-tarifário, autopeças, máquinas e equipamentos - BK
- Mapeamento de stakeholders como Estagiária de Relações Governamentais.
- Participação ativa nas reuniões de Comércio Exterior da ANFAVEA.
- Implementação do projeto de estágio em Relações Governamentais.
- Organização de webinars virtual de Relações Governamentais
- Análise de acordos internacionais do MERCOSUL em atividades de relações governamentais e institucionais.
- Análise de estatísticas de exportação e market share.
- Suporte aos gestores, fornecendo rapidamente dados e recursos necessários para o andamento de projetos.

Estagiária de Pós-vendas

jun 2018 - out 2018

Aboissa Commodity Broker - Anhemgabu, SP

- Atualização da planilha das comissões de vendedores
- Gerenciamento de pedidos de transporte, Estagiária de Pós-vendas.
- Monitoramento de trânsito de carga.
- Realização de contato com fornecedores e compradores para follow up da mercadoria.
- Monitoramento de pagamentos e controle de orçamento da área
- Elaboração de contratos entre empresa e fornecedor/comprador
- Auxílio com tarefas administrativas de diferentes departamentos, contribuindo para o desenvolvimento das atividades.

Auxiliar Administrativa

maio 2017 - jan 2018

CFA Imports - SP, SP

- Atendimento aos Clientes.
- Realização de negociação com fornecedores na China para aquisição de mercadorias.

- Acompanhamento do Transtime de bens até a organização.
- Emissão de nota fiscal em apoio administrativo.
- Apoio na realização de atividades contábeis básicas, auxiliando com lançamento de despesas e faturamento.
- Controle e organização de arquivos físicos e eletrônicos, mantendo registros atualizados e acessíveis.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso, Critical Thinking & Creative Problem, jul 2023 - jul 2023

Hudson County Community College - New Jersey

Status - Concluído

Curso, Podcast & Youtube Media, abr 2023 - abr 2023

Hudson County Community College - Florida

Status - Concluído

Bacharelado, Relações Internacionais, jan 2017 - dez 2020

Universidade Anhembi Morumbi - Vila Olimpia

Status - Formado

IDIOMAS

Inglês:



Proficiente

Espanhol:



Básico

Francês:



Intermediário

Personalizado

- Proficiente em TOTVS e Pacote Office.
- Soft Skills: Comunicação assertiva, pensamento analítico, flexível, habilidade com trabalhos em grupo, foco em resolução de problemas, honestidade e organização.