



DANIELA SIMÕES GIUSTI

Santo André – SP | (11) 99629-0107 | dani_giusti@icloud.com |
LinkedIn: [linkedin.com/in/daniela-giusti-b379522b4](https://www.linkedin.com/in/daniela-giusti-b379522b4)

COORDENADORA ADMINISTRATIVA | GESTÃO DE PROJETOS | KPI's | OPERAÇÕES

RESUMO PROFISSIONAL

- Profissional com sólida experiência em gestão administrativa, comercial, financeira e operacional, com atuação em empresas dos segmentos de logística, transporte e serviços.
- Experiência em estruturação de processos, implantação de KPIs, dashboards gerenciais e suporte estratégico à tomada de decisão.
- Vivência em gestão de projetos, Forecast financeiro, análise de performance e otimização operacional com foco em produtividade e crescimento sustentável.
- Perfil analítico, estratégico e orientado a resultados, com forte capacidade de organização, liderança e melhoria contínua.

PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS

Gestão Administrativa e Financeira • Gestão de Projetos • Análise de Indicadores (KPIs) • Dashboards Gerenciais (Excel e Power BI) • Forecast Financeiro • Estruturação de Processos • Planejamento Estratégico • Controle de Custos e Performance • Gestão Comercial e Operacional • Supply Chain e Logística

FERRAMENTAS E ANÁLISE DE DADOS

- Excel Avançado
- Power BI
- Dashboards Gerenciais
- Análise e consolidação de dados
- Indicadores de performance
- Office 365

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Rossi & Gonçalves Odontologia Ltda. | Santo André – SP
Coordenadora Administrativa e Comercial | 03/2021 – 05/2025

- Liderança do projeto de reestruturação administrativa e operacional da clínica.
- Implantação de KPIs operacionais e financeiros para acompanhamento de performance.

- Criação de dashboards gerenciais para suporte à tomada de decisão estratégica.
- Desenvolvimento de forecast financeiro e planejamento operacional.
- Implantação de novo sistema de gestão operacional e reorganização de processos administrativos.
- Redução da inadimplência e melhoria do controle financeiro e operacional.
- Crescimento do faturamento bruto da operação de aproximadamente R\$ 500 mil para R\$ 1,5 milhão entre 2021 e 2024.

TRANSILVA Transportes e Logística Ltda. – Grupo Venio | Guarulhos – SP
Coordenadora Administrativa | 06/2014 – 12/2015

-
- Coordenação de contas a pagar, contas a receber e faturamento de fretes.
- Gestão de fretes terceirizados e análise de rentabilidade operacional.
- Elaboração de indicadores gerenciais e acompanhamento de custos previstos x realizados.
- Controle de tabelas de frete e suporte às rotinas administrativas e operacionais.

Transportadora Asa de Prata Ltda. | Guarulhos – SP
Assessora da Diretoria / Gerente Geral Filial SP | 06/2005 – 02/2013

-
- Implantação e estruturação da filial de São Paulo.
- Gestão administrativa, financeira, comercial e operacional da unidade.
- Gestão de indicadores gerenciais e relacionamento com clientes estratégicos.
- Planejamento logístico, roteirização e controle operacional.
- Análise de custos, rentabilidade e acompanhamento de performance.

Transportadora Cometa S.A. | Jaboatão dos Guararapes – PE
Assistente Comercial | 2004 – 2005

-
- Elaboração de propostas comerciais e acompanhamento de metas da regional Nordeste.
- Consolidação de indicadores gerenciais e suporte à gestão comercial.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Administração – Universidade Anhanguera (cursando)
- Direito – Universidade do ABC (não concluído)

IDIOMAS E INFORMÁTICA

- Inglês intermediário – Cultura Inglesa
- Pacote Office / Office 365 – Avançado
- Conhecimento em análise de dados e dashboards gerenciais

DIFERENCIAIS PROFISSIONAIS

- Experiência em suporte estratégico à tomada de decisões executivas.
- Atuação em projetos de melhoria contínua e estruturação operacional.
- Perfil voltado para análise, organização de processos e gestão orientada por dados.