

ALBERTO DE OLIVEIRA ABECASSIS

Brasileiro | Casado | Idade: 38 anos.
Telefones: (31) 2511-1815 | (31) 9 8325-4481
Belo Horizonte / MG
E-mail: abecalb@gmail.com

Perfil: Facilidade em assimilar novos processos, bom relacionamento interpessoal, habilidade de negociação e resolução de problemas com foco no cliente.

Formação: Ensino Superior Completo em Administração – 2009 – PUC/MG.

Objetivo: Administrativa Financeira e Comercial.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

➤ **Itaú Private Bank – Analista Operacional** (Jun/12 – Dez/19)

Atividades Desenvolvidas: Suporte direto à gerência comercial, atuando no atendimento de clientes (pessoas físicas) do segmento Private. Assessoria com relação a rotinas bancárias, operações financeiras, câmbio e investimento, utilizando interface com plataformas locais, internacionais e canais remotos. Acompanhamento de risco, cobrança e gestão de pendências relacionadas a rotina comercial.

➤ **Itaú Personnalité – Assessor Comercial** (Nov/09 – Jun/12)

Atividades Desenvolvidas: Atendimento ao cliente e gerentes de relacionamento. Suporte na prospecção, resolução de problemas, oferta de produtos e serviços, acompanhamento da rotina bancárias e gestão de pendência.

➤ **Banco Mercantil do Brasil S/A – Atendimento Comercial** (Ago/06 - Jan/07)

Atividades Desenvolvidas: Suporte direto à gerência comercial no atendimento de pessoas físicas e jurídicas, prospecção de clientes potenciais, venda e pós-venda dos produtos bancários. Acompanhamento do risco cliente, atuando na cobrança e rotinas de retaguarda comercial. Gestão de processos relacionados à movimentação da agência.

➤ **Madeira Paumax Ltda – Estágio Gestão Externa** (Set/05 – Ago/06)

Atividades Desenvolvidas: Negociação e fechamento de orçamentos referentes aos materiais de construção. Prospecção e captação de clientes potenciais. Gerenciamento de planilhas de controle de vendas e processos pós-venda. Monitoramento e suporte ao representante comercial.

➤ **Evolução o Serviços – Estágio Administrativo** (Abr/05 - Ago/05)

Atividades Desenvolvidas: Auxiliar a carteira de clientes (pessoas jurídicas) e novos contratos, consulta Sisbacen, participação em licitações e cotação de seguros.

➤ **Barreirão Couros Ltda – Retaguarda e Área Comercial (Mar/03 – Abr/05)**

Atividades Desenvolvidas: Controle informatizado do cadastro de clientes. Controle de pedidos e liberação de mercadorias. Acompanhamento dos processos de venda, pós-venda e fidelização da carteira de clientes. Cobrança e rotinas de retaguarda comercial.

CURSOS E QUALIFICAÇÕES

- Informática: Microsoft Windows, Pacote Office e Internet;
- Inglês: Nível Básico;
- Profissional Certificado CPA-20 pela ANBIMA;
- Proforge Jr.: Programa de Formação de Gerentes Júnior – Banco Itaú;
- Compliance – 2019;
- Segurança da Informação – 2019;
- Postura Consultiva – Escola Itaú Unibanco – Interathiva – 2015;
- Imagem Pessoal – Patrícia Tucci – 2014;
- Comunicação – Comunik – 2014;
- Visão Geral de Processos – Escola Itaú Unibanco – 2014;
- Persuasão e Influência nas Relações Comerciais – Escola Itaú Unibanco – 2013;