



KAROLAY SOARES DA SILVA

Rua: Minessota 1975, Sorriso, MT 78890-000

499 8909-1833

Karolsoares42@yahoo.com.br

06/03/1997 28 anos CNH (Categoria B)
Solteiro (a)

Objetivo

Em busca da minha primeira oportunidade na área de Radiologia, visando aplicar os conhecimentos adquiridos na formação técnica/superior e desenvolver habilidades práticas sob a supervisão de uma equipe experiente.

Histórico Profissional

Damyller Indústria
05/07/2019 a 22/03/2025

Vendedor – atuando como TRAINEE PARA GERÊNCIA

- **Planejamento**

- Definir metas, estratégias e planos de ação.
- Antecipar problemas e oportunidades.
- Organizar os recursos disponíveis para atingir os objetivos da empresa.

- **Organização**

- Estruturar processos e equipes.
- Alocar recursos humanos, financeiros e materiais.
- Definir papéis e responsabilidades dentro da equipe.

União do Açaí
15/09/2020 a 10/05/2024
(Empresa Familiar)

Cargo - Gerente

- Visa otimizar a produtividade, garantir prazos.
- Oferecer recursos e listas de tarefas.
- Definir as prioridades e acompanhar o progresso.

Hospital Regional de Chapecó

- Auxiliar de Farmácia
 - Separação de medicação, aplica etiqueta de destino
 - Conferência de medicamentos lotes e data
-
- Coordenar e motivar a equipe para alcançar resultados.
 - Desenvolver talentos e promover um bom clima organizacional.
 - Tomar decisões e resolver conflitos.
-
- **Controle**
 - Acompanhar o desempenho da equipe e dos processos.
 - Avaliar resultados por meio de indicadores e metas.
 - Corrigir desvios e implementar melhorias.
-
- **Comunicação**
 - Garantir que as informações fluam com clareza entre todos os níveis.
 - Representar a equipe ou setor junto à diretoria e outras áreas.
-
- **Tomada de Decisão**
 - Analisar cenários e tomar decisões assertivas com base em dados e objetivos estratégicos.
-
- **Avaliação de Desempenho**
 - Medir e acompanhar o desempenho individual e coletivo.
 - Realizar feedbacks e planos de desenvolvimento.

Itamar União Mármores e Granitos LTDA
16/03/2020 a 21/08/2022
(Gestora Empresa Familiar)

- Produzindo orçamentos e fechamento de vendas.
- Cobranças
- Envio de notas
- Recebimento de mercadorias

Habilidades e Competências

- Bom relacionamento e comunicação com a equipes e clientes
- Ética no atendimento e foco na satisfação dos clientes
- Postura profissional, atenção as demandas e necessidades do trabalho
- Motivação para o alcance das metas
- Adaptabilidade em ambientes de alta pressão
- Negociação para fechar vendas
- Gestão de tempo para cumprimento das atividades e atendimentos.
- Setor administrativo, emissão de notas, entradas e saídas de mercadorias, pagamentos.

Formação Acadêmica

- 2019 a 2020 Arquitetura e Urbanismo (3 semestres)
Universidade Unopar Chapecó, SC

CURSANDO

- 2025 a 2028 Radiologia

UNIASSELVI