

RUTHMARY DIAS SILVA
49 anos, Separada, 2 filhos
End: Rua Dr. March,654 – Tenente Jardim – Niterói – RJ - CEP.: 24110-650
Tel Res.: 3741 1492 / Cel. 97529 6907 - E-mail: ruthmaryds@gmail.com

ÁREA DE INTERESSE:

Busco oportunidade na área Comercial / Documentação .

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

ROCHAMAR AGÊNCIA MARÍTIMA S/A (Junho 2016 até Setembro 2016)

- Analista de Documentação na área de Exportação (Temporário). Atividades desenvolvidas: digitação de Bill of Lading; controle de recebimento de drafts ,contato/atendimento a clientes, despachantes.

WILSON SONS AGÊNCIA MARÍTIMA LTDA (Abril 2011 até Maio 2016)

- Analista Comercial (Sales) - Atividades desenvolvidas: Cotação de frete para o cliente, BIDs, prospecção de novos clientes, cotação de frete com o Pricing do Armador, controle de allocation dos navios, relatórios para o armador.
- Ainda desenvolvendo a função de Analista Comercial por um período de 01 ano foi adicionado a minha função rotinas do Departamento de Documentação Liner e Tramp como confecção de Bs/L tanto de Importação como Exportação, emissão, liberação, contato com clientes, Armadores, responsável pela inclusão/retificação de dados no Sistema Mercante e Siscarga. Experiência em toda rotina de documentação.
- Customer Service - Atividades desenvolvidas: Atendimento ao cliente, atendimento ao Armador, emissão e confirmação de reservas, controle de alocação nos navios, controle de estoque equipamentos, prontidão de cargas, contato com terminais portuários, despachantes, agentes no exterior.

MIB CARGAS INTERNACIONAIS LTDA – Filial Rio de Janeiro (Março 2010 até Março 2011)

- Assistente Comercial - Inside Sales/Customer Service - Atividades desenvolvidas: Coordenação dos embarques marítimos junto ao cliente e despachante, confecção e envio de documentação(draft, BL e outros) para armadores e agentes no exterior, coordenação da liberação de containers junto a Terminais de containers vazios e Terminais de embarque, coordenação de estufagem da carga do cliente junto ao terminal de ovação e demais atividades inerentes a toda parte operacional que envolve Exportação Marítima. Cotação de frete de Exportação, Importação e Aéreo, emissão de reservas para o cliente com Armadores, emissão de Booking para os clientes, atendimento ao cliente,contato com despachantes, Terminais Portuários e Agentes no Exterior. Toda rotina do escritório como compras, controle de fechamentos, controle de despesas e outros procedimentos inerentes a Filial.

CIA LIBRA DE NAVEGAÇÃO Agência Rio de Janeiro (Dezembro 1999 a Fevereiro 2009).

- Assistente Comercial na área de atendimento ao cliente (2006/2009).
Atividades desenvolvidas: Emissão de reservas para embarques de clientes, controle de alocação de navios, contato com clientes internos e externos, despachantes, terminais portuários e agentes no Brasil e no exterior, cotação de frete, prontidão de cargas, demais atividades inerentes ao setor.
- Assistente Documentação na área de Exportação (até 2006). Atividades desenvolvidas: digitação, emissão e liberação de Bill of Lading; emissão de cartas de correção; manifesto; documentos cargas perigosas e refrigeradas; contato/atendimento a clientes, despachantes, terminais portuários e agentes no Brasil e no exterior; controle e arquivo de documentos dos navios; recebimentos e controle de emissão/liberação de Bill of Lading.

CIA LIBRA DE NAVEGAÇÃO - Head Office

Aux. Administrativo Dept. de Conferência de frete - (Maio de 1998 a Janeiro 1999 /Outubro de 1999 a Dezembro 1999). Atividades desenvolvidas: digitação de Manifestos, Bs/L, Containers, cartas de correção, recebimento de documentos de carga dos navios do Grupo Libra, contato com as Agências.

FORMACÃO

3º grau – Psicologia - incompleto

CURSOS

Comércio Exterior – DLA International

Português -Redigindo com Qualidade –GIP Grupo Independente de Português

IDIOMAS

Inglês – Nível intermediário

ATIVIDADES SOCIAIS

Auxiliando voluntariamente tarefas com crianças e jovens , fornecendo orientação moral e educacional.