

Rafaella Camara

ATENDIMENTO | GESTORA DE PROJETOS



Telefone: (11) 9 8919-1615



rafaella.camara@gmail.com



Rua Conselheiro Brotero, 589

Barra Funda, São Paulo



<https://www.linkedin.com/in/rafaella-camara-356769186/>

RESUMO PROFISSIONAL

Possuo mais de 10 anos de experiência em atendimento ao cliente e gestão de projetos, tendo liderado projetos para grandes marcas do setor farmacêutico, como Pfizer, Novo Nordisk, AstraZeneca, entre outros. Além de liderar entregas complexas com múltiplos stakeholders. Forte capacidade analítica, com domínio de ferramentas de marketing digital, métodos ágeis (Scrum/Kanban), e vivência em ambientes de alta pressão e entrega contínua. Responsável por relacionamento com clientes e stakeholders, elaboração de briefings estratégicos, gestão de entregas e alinhamento entre áreas internas.

EXPERIÊNCIA

Executiva de contas

Pice House

Julho/24 a Maio/25

- Prospecção de novos clientes;
- Relacionamento consultivo com cliente;
- Elaboração de briefings estratégicos;
- Acompanhamento de cronogramas e entregas junto às equipes internas;
- Pesquisa de mercado e benchmark.

Executiva de contas

Afya

Agosto/22 a Julho/24

- Gestão do relacionamento com clientes e parceiros estratégicos;
- Elaboração de propostas comerciais e apresentações;
- Planejamento de campanhas digitais e eventos híbridos;
- Condução de reuniões e interface com agências parceiras (ex: IPG Health, Mandarin);
- Clientes atendidos: AstraZeneca, Biomm, Daiichi Sankyo, etc;

Executiva de contas

Humania

Dezembro/20 a Abril/22

- Responsável por key accounts do setor farmacêutico;
- Negociação e elaboração de propostas;
- Desenvolvimento de estratégias digitais, ativações de marca e tecnologia;
- Gestão de entregas e alinhamento com stakeholders;
- Clientes atendidos: Apsen, Merck, Pfizer, Vertex Pharmaceuticals, PintPharma, etc.

Coordenadora de Operações

Humania

Fevereiro/19 a Dezembro/20

- Supervisão de equipe e condução de múltiplas contas simultâneas;
- Relacionamento consultivo com cliente;
- Gestão de projetos garantindo prazos e entregas;
- Implantação de sistemas e mapeamento de processos;
- Análise de dados e elaboração de relatórios de performance;
- Cliente atendido: Pfizer.

Supervisora de Operações

Humania

Julho/16 a Janeiro/19

- Relacionamento consultivo com cliente;
- Liderança da equipe operacional e acompanhamento de desempenho;
- Gestão de processos;
- Gestão de múltiplos projetos simultâneos;
- Clientes atendidos: Abbott, GSK, Novartis, Novo Nordisk, UCB.

Analista Operacional

Humania

Janeiro/16 a Junho/16

- Relacionamento consultivo com cliente;
- Implementação de processos;
- Planejamento de comunicação e treinamentos internos;
- Implementação de sistemas para gestão de projetos;
- Cliente atendido: Abbott.



FORMAÇÃO ACADÊMICA

- MBA USP/Esalq Negócios Digitais
- Centro Universitário Belas Artes Marketing Conclusão: Jul/22
- Clarify Scrum e metodos Ágeis Conclusão: Dez/21
- Fundação Getulio Vargas Gestão de Projetos Conclusão: Mar/19
- Universidade Nove de Julho Nutrição Conclusão: Dez/2014

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

- Gestão de Projetos: Asana, JIRA, Miro, Trello, RD Station, Monday;
- CRM e Vendas: Agendor, Pipedrive, HubSpot;
- Marketing Digital: SEO, Inbound Marketing, Google Analytics, META Ads;
- Ferramentas de apresentação: PowerPoint, Google Slides, Canva;
- Negociação | Atendimento Consultivo | Multitasking

IDIOMAS

- Inglês Intermediário (leitura e escrita avançadas, conversação em desenvolvimento)

Assistente de Relacionamento e Operações

Humania

Agosto/14 a Dezembro/15

- Atendimento de SAC e suporte em campanhas;
- Clientes: Janssen Pharmaceutical Brasil.

Assistente Operacional

Centro Social Nossa Senhora do Bom Parto

Fevereiro/11 a Fevereiro/14

- Assistente de operações;
- Gestão de orçamento;
- Treinamento de equipe;
- Assistente de coordenação de eventos.