

VANESSA SILVA ALVES

Solteira, 36 anos, sem filhos
E-mail: vanes.sil.alves@gmail.com;
Montenegro, RS
(51) 9 8293 8760
LinkedIn: <https://br.linkedin.com/in/vanesalves>

OBJETIVO: Assistente Administrativo

RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

- Profissional com 15 anos de experiência em empresas nacionais de médio e grande porte dos segmentos de Reflorestamento, Saúde, Construção Civil, Advocacia, Sindical e Instituição financeira.
- Profissional com sólida experiência administrativa, em atividades como: redação de atas, planejamento de reuniões, projetos e eventos de grande porte, gestão de orçamentos, pagamentos e controle de custos, organização de arquivos físico e digital, gestão e controle de contas a pagar.
- Sólida atuação com atendimento a públicos interno e externo, buscando melhoria contínua de processos e otimização dos resultados corporativos através da utilização de técnicas de secretariais.
- Sólida experiência na análise e acompanhamento de equipes de serviços como: motoristas, copeiras, motoboys, equipes de limpeza, etc, orientando, supervisionando e planejando as atividades para resultados de alta performance.
- Atuação como Facilitadora através de palestras em Escolas Técnicas na área de motivação, empregabilidade e técnicas secretariais

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- MBA em Gestão Estratégica em Recursos Humanos – FADERGS – 2019
- Secretariado Executivo Trilíngue – ULBRA - 2013

IDIOMAS

- Inglês- Avançado.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Abr/2019 – atual SICREDI PARTICIPAÇÕES S.A (TEMPORÁRIO)

Secretaria Executiva da Presidência do Conselho de Administração

Gerenciamento das atividades, cobrindo licença maternidade das demandas da governança das reuniões do Conselho de administração da Holding, bem como seus Comitês Técnicos, tais como:

- Publicação de pautas
- Encaminhamento de materiais
- Logística dos Conselheiros
- Redação de atas e outros documentos administrativos
- Gestão de viagens nacionais e internacionais: conferências, summits, fóruns e viagens de estudos.

- Controle de pagamento e reembolso de despesas dos conselheiros através do sistema SAP Fiori
- Gestão de pagamentos de fornecedores
- Compras de Materiais

Mar/2016 – Dez/2018 SINDICATO DA INDÚSTRIA DE LATICÍNIOS E PRODUTOS DERIVADOS DO RIO GRANDE DO SUL

Secretaria Executiva

- Representação em Reuniões de entidades parceiras do setor como: governo estadual, MP, FAMURS e Assembleia Legislativa
- Assistência a 6 diretores
- Produção de Apresentações em PPT para reuniões de associados e entidades do setor
- Gestão e Controle de Pagamento, conforme vencimentos
- Manutenção e organização do escritório
- Organização de eventos como Fóruns Itinerantes no interior do estado e capital e eventos festivos

Jan/2014 a Mar/2016 ENGENHOSUL OBRAS LTDA

Secretaria Plena

- Assessoramento à três diretores
- Apoio administrativos aos setores de orçamento com 10 engenheiros, Departamento de Pessoal e financeiro em: agendamento de visitas, recepção, controle de documentos
- Controle e-mail geral da empresa deliberando os assuntos para os setores responsáveis

Jul/2012 a Jul/2013 DOUX FRANGOSUL S/A AGRO AVÍCOLA INDUSTRIAL

Secretaria Diretoria

- Gestão demandas referente ao processo de recuperação Judicial e pagamento dos fornecedores devido a arrendamento pela JBS Aves.
- Agendamentos de reuniões
- Emissão de relatórios.
- Logística de documentos jurídicos relativos a execução e reclamatórias trabalhistas.

Ago/2011 a Jul/2012

DHB – COMPONENTES AUTOMOTIVOS S.A

Secretaria Assistente

- Recepção de grupos estrangeiros: Alemães, Russos, Indianos e Chineses
- Organização de reuniões almoço dos conselheiros da empresa e reuniões de diretoria.
- Atendimento ao presidente, diretor de Relações e CEO, em: controle de agendas e logísticas de viagens

Fev/2009 a Abr/2010 SAS -SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO DE SAÚDE LTDA

Secretaria

- Faturamento de honorários médicos e hospitalares
- Gestão de Malotes
- Compras de materiais para manutenção do escritório

out/2004 a Jun/2008

FLOPAL - REFLORESTADORA PALMARES LTDA

Secretaria Repcionista

INFORMÁTICA

- Pacote Office- Avançado.

