

# Renata Ribeiro

---

Rua Primo Postali, Nº 184  
Esplanada · Caxias do Sul · RS  
(54) 99153-0918 | (54) 3215-1537  
renataribeiro87@gmail.com  
32 anos · Brasileira · Solteira  
<https://www.linkedin.com/in/ribeirorenata-/>

## Objetivo Profissional: Área Administrativa

---



### RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

- Capacidade de produzir e relatar dados da Gestão Administrativa com precisão e comunicar-se de forma eficaz com os stakeholders e superiores, a fim de facilitar uma tomada de decisão ideal.
  - Criação de relatórios para identificar possíveis melhorias nos processos visando sempre prestar um atendimento de qualidade, reduzindo os custos da empresa.
  - Apoiar em processos relacionados à área Administrativa, propondo melhorias que tragam resultados positivos ao negócio.
  - Atendimento ao público, processo de captação, suporte específico e fidelização de clientes.
  - Habilidades de comunicação interpessoal, gestão de pessoas, percepção crítica e analítica para análise de melhoria em processos administrativos.
  - Realização de trabalho voluntário como Secretária em uma instituição religiosa (2014 até 2017).
- 



### FORMAÇÃO ACADÊMICA

**Técnico em Administração** – concluído em 2014.

Escolas e Faculdades QI

---



### FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

- ⇒ Informática: Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Internet).
- ⇒ Idioma: **Inglês Básico**.
- ⇒ Curso: **Empreendedorismo e Inovação** – Fundação Bradesco, 2019.
- ⇒ Curso: **Atendimento ao Público** – Fundação Bradesco, 2019.
- ⇒ Curso: **Competência Transversal: Tecnologia da Informação e Comunicação** – SENAI, 2019.
- ⇒ Curso: **Assistente Fiscal** – Escola São Pelegrino, 2018.



## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Dez/2014 até Mai/2016

**Lojas São Diego**

**Cargo: Auxiliar de Loja (Trabalho Informal)**

Localidade: Caxias do Sul/RS

- Responsável por organizar as mercadorias de forma atrativa em pontos estratégicos de vendas.
- Realizar a troca de mercadorias e realizar inventários de materiais para a reposição.
- Prestar serviços aos clientes na localização de produtos dentro da loja.
- Atuação no auxílio aos atendimentos em geral e gestão do estoque.

- Mar/2014 até Jun/2014

**Aço Brasil**

**Cargo: Assistente de PCP**

Localidade: Caxias do Sul/RS

- Emissão na cotação e pedido de compra de mercadorias, follow-up de processos, requisições, pedidos para acompanhar e assegurar a entrega na data combinada.
- Realização de cadastro de produtos no sistema, emissão dos pedidos de vendas e lançamento de NF's.

- Jan/2013 até Ago/2013

**Anay Fitas Comercial e Distribuidora**

**Cargo: Auxiliar Administrativo**

Localidade: Caxias do Sul/RS

- Controle do conhecimento de fretes, realização de serviços bancários, baixa de títulos, contas a pagar e a receber.
- Responsável pelas análises dos procedimentos administrativos e financeiros.
- Avaliar os prazos de pagamento e separar os documentos a serem pagos.
- Criação de relatórios gerenciais e planilhas de indicadores.

- Ago/2009 até Out/2012

**Fotogravura Zeyana Ltda**

**Cargo: Auxiliar Administrativo**

Localidade: Caxias do Sul/RS

- Realização do atendimento aos fornecedores, recebimento de mercadorias, conferência de materiais e contagem de peças.
- Apoio ao setor de Faturamento da organização, elaboração de relatórios gerenciais e planilhas de indicadores.
- Auxiliar na gestão do contas a pagar e a receber, lançamento de NF's e conciliação bancária.
- Organização, controle e arquivamento de documentos administrativos em geral.