

Renata Ribeiro

Rua Primo Postali, Nº 184

Esplanada • Caxias do Sul • RS

(54) 99153-0918 | (54) 3215-1537

rrenataribeiro87@gmail.com

32 anos • Brasileira • Solteira

[https://www.linkedin.com/in/ribeirorenata-/](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.