

LAISSA KARINE RIBEIRO BISPO

Brasileira, solteira, 30 anos.

Rua Aldhemar Veiga , 20, CEP 88308-470, Cidade nova, Itajaí - SC

Telefone/celular: (81) 99621-1697

E-mail: laissakarinebispo@gmail.com

Objetivo

Atuar na área Administrativa, contribuindo com minhas habilidades em organização, controle financeiro e suporte operacional para otimizar processos internos e auxiliar no crescimento da empresa. Busco oportunidades onde possa aplicar meu conhecimento em rotinas administrativas e atendimento ao cliente, sempre com foco em eficiência e qualidade.

Habilidades e conhecimentos

Experiência em rotinas administrativas, como controle financeiro, emissão de notas fiscais, e organização de documentos.

Atendimento e relacionamento com clientes e fornecedores, garantindo qualidade e eficiência no serviço prestado.

Experiência com o uso do pacote Office para manutenção e organização de dados, relatórios, apresentações, documentação, etc.

Proficiência em softwares de design, incluindo CorelDRAW, Photoshop e Canva, para criação de materiais gráficos diversos. Podendo auxiliar na comunicação visual interna da empresa

Organização e controle de tarefas diárias, garantindo a otimização de processos.

Experiência em suporte administrativo a equipes, lidando com demandas diárias e auxiliando na execução de tarefas diversas.

Comprometimento com procedimentos internos, sempre focando em qualidade, melhoria contínua e responsabilidade.

Experiência

Auxiliar Administrativo - Masterboi LTDA - De 04/01/2016 Até 06/01/2020

Responsável pelo controle financeiro, incluindo emissão de notas fiscais e atualização de planilhas no Excel.

Suporte administrativo a funcionários e fornecedores.

Organização e arquivo de documentos referentes aos serviços prestados.

Atendimento ao cliente - Restaurante Picanha do Futuro – 04/2024

Atendimento ao cliente presencial e via sistema iFood.

Criação de conteúdo para mídias sociais e interação com clientes, aumentando o engajamento online.

Designer Empreendedora – Geek Estampas Pe – Desde – 2019

Criação de estampas, logomarcas, cartões de visita e materiais gráficos utilizando CorelDRAW, Photoshop e Canva.

Manuseio de máquinas de prensa e equipamentos para personalização de produtos como camisas, canecas, chaveiros, almofadas e placas de MDF.

Desenvolvimento de páginas para redes sociais, incluindo Instagram e YouTube, com foco em atração e retenção de clientes.

Escolaridade e Qualificações

- Análise de sistemas, cursando – Unicesumar, Itajaí, SC.
- Curso Técnico de Administração, concluído em 2015 – Grau Técnico, Recife, PE.
- Curso Profissionalizante de Auxiliar Administrativo, concluído em 2013 – Senac, Olinda, PE
- Curso Básico de Digitação, concluído em 2013 – Microlins, Recife, PE.
- Inglês Básico, concluído em 2013 – Microlins, Recife, PE.
- Ensino médio completo – Colégio Elo, Recife, Pernambuco

Informações Adicionais

- **Criatividade e Inovação:** Criação de designs originais alinhados às tendências do mercado
- **Domínio em Ferramentas de Design:** Experiência avançada em Photoshop, CorelDRAW e Canva.
- **Técnicas de Impressão:** Conhecimento em sublimação e impressão digital, adaptando designs para diferentes métodos de produção.
- **Atenção aos Detalhes:** Foco em qualidade e precisão nos projetos.
- **Habilidades de Comunicação:** Facilidade para interpretar briefings e colaborar com equipes.
- **Gestão de Tempo:** Capacidade de gerenciar múltiplos projetos e cumprir prazos com eficiência.