

Amanda Ribeiro de Lima

Brasileira | Solteira | 22 anos
Telefone: (47) 99977-3986
Email: ribeiamanda34@gmail.com
Espinheiros – Itajaí/SC

Objetivo Profissional

Profissional em desenvolvimento na área administrativa, com experiência em rotinas de escritório, atendimento ao público e gestão de documentos. Busco integrar uma equipe onde possa aplicar minhas habilidades, contribuir para a eficiência dos processos internos e crescer junto com a organização.

Formação Acadêmica

Administração – Uniasselvi – Itajaí/SC
2.º período (cursando)

Experiência Profissional

BlueSea Offshore Catering LTDA – Itajaí/SC

Assistente Administrativa Operacional | Dez/2022 – Abr/2025

- Organização e emissão de notas fiscais eletrônicas.
- Apoio nas rotinas administrativas do setor operacional.
- Atendimento ao público interno e externo, garantindo eficiência nos processos.
- Suporte às demandas administrativas diversas, com foco em organização e prazos.

COMBEMI – Comissão do Bem Estar do Menor de Itajaí – Itajaí/SC

Coordenadora de Projetos | Ago/2022 – Dez/2022

- Gerenciamento de compras e controle de recursos.
- Organização e emissão de notas fiscais.
- Atendimento ao público e suporte administrativo.
- Apoio na organização de atividades institucionais.

IMIL – Indústria Mecânica de Itajaí LTDA – Itajaí/SC

Auxiliar de Escritório | Jan/2022 – Ago/2022

- Emissão e conferência de notas fiscais.
- Controle de contas a pagar e contas a receber.
- Atendimento direto a clientes e fornecedores.
- Organização e arquivamento de documentos administrativos.

Competências e Habilidades

- Organização e gestão de documentos administrativos.
- Emissão e controle de notas fiscais.
- Atendimento ao cliente e relacionamento interpessoal.
- Controle financeiro (contas a pagar e receber).
- Proatividade, trabalho em equipe e adaptabilidade.