

Larissa Manuelle Mescouto Ferreira

DADOS PESSOAIS

Endereço: Rua professora Inesia Noveleto, nº 78 – Bairro: Fazendinha – Cidade: Itajaí

Telefone: (47) 9 9667-8353 - E-mail: larissamescouto13@gmail.com

Data de Nascimento: 13/062002 - Estado Civil: Casada

RESUMO

Dedicada analista jurídico em formação, com experiência em processo administrativos e atendimento ao cliente. Atuação em diversas funções que envolvem a elaboração de contratos e gestão de planilhas, além de acompanhamento de processos legislativos. Atualmente cursando o 8º período em Direito pela Unisul, preparando para lidar com licitações e contratos. Capaz de contribuir significativamente para eficiência e transparência das operações, buscando sempre soluções inteligentes e práticas.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

04/2024 – Hoje Analista de processos de produção Jr, AMC Têxtil

- Desenvolvi cronogramas de produção assegurando a otimização dos recursos disponíveis e o cumprimento de prazos.
- Gerenciei metas contratadas e indicadores de produção e produtividade, monitorando e ajustado processos para maximizar eficiência.
- Elaborei relatórios gerenciais substanciais, fornecendo análise crítica para a tomada de decisões.
- Proponho soluções inovadoras visando otimizar processos produtivos, aumentando a eficácia operacional.
- Participei da criação de manuais com instituições detalhadas, promovendo a padronização de processos internos.

02/2024 – 04/2024 Assistente administrativo, AMT & CLIMET

- Emitir notas fiscais de maneiras precisas dentro dos prazos estabelecidos, contribuindo para eficiência financeira da empresa.
- Gerenciei contas a pagar e receber, garantindo que as obrigações financeiras fossem cumpridas de forma oportuna.
- Controlei planilhas com informações financeiras e operacionais, proporcionado relatórios claros e acessíveis.
- Emitir contrato conforme as necessidades dos clientes e da empresa, mantendo a conformidade jurídica.
- Atendi clientes via whatsapp, e-mail e ligações, resolvendo dúvidas e oferecendo suporte conforme necessário.

12/2023 – 02/2024 Estágio em atendimento, 4º delegacia de polícia civil,

- Gerenciei abertura de processos relacionados a veículos, assegurando a conformidade com as normas legais.
- Facilitei o procedimento de licenciamento, orientando os cidadãos nas diretrizes necessárias.

09/2022 – 09/2023 Assistente administrativo de vendas, Muffatão atacadista

- Acompanhei e analisei campanhas de vendas, garantindo a execução eficaz das estratégias.
- Elaborei relatórios semanais detalhados sobre o desempenho das vendas, proporcionando os insights valiosos para a equipe.

FORMAÇÃO

02/2023 – Hoje Unisul Cursando 8º período, Direito

**09/2020 – 11/2020 Projeto avança Brasil
Concluído, auxiliar administrativo**

**02/2019 – 06/2020 IFPA
Concluído, técnico em eventos**

CONHECIMENTOS

Emissão de notas fiscais
Controle de planilhas
Atendimento ao cliente
Software específico da área
Gestão de dados
Processamento financeiro
Relacionamento interpessoal

Contas a pagar e receber
Emissão de contratos
Pacote Office
comunicação verbal solida
Gestão de projetos
Organização
Proatividade