



CID 10 Q713

Ana Beatriz Lemos Ribeiro

Tel.: (11) 97337-9695

E-mail: anabeatrizlemosribeiro@gmail.com

Idade: 23 anos

Objetivo:

- Especialista em operações financeiras e administrativas

Formação Acadêmica:

- Ensino Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistema – Cursando.

Experiência Profissional:

Empresa: Banco Santander

Cargo: Especialista em operações – Mercado Offshore e Tesouraria

Período: 11/2023 a ATUAL.

Atividades: Controle de planilhas gerais | Pagamento de captação no vencimento | Inclusão de captações no BACEN | Identificar erros e ajustar para evitar possíveis sanções | Controles no banco central e inclusão de identificadores | Controle de e-mails.

Empresa: Icomon Tecnologia LTDA.

Cargo: Assistente Administrativo PCD.

Período: 12/2018 a 07/22.

Atividades: Relatório Geral Mensal | Relatório Diário de Material (entrega devolução, saldo devedor e cobrança) | Criação de planilhas (Fórmulas, PROCV) | Abertura de chamado | Movimentação de entregas de VA e VT | Relatório de Férias | Documentação de Carros (entrega e devolução) | Exames dos funcionários | Organização de CI e assinaturas.

Cursos Extracurriculares:

- Assistente de Recursos Humanos (60horas) – ViaRápida – 03/2022.
- Marketing Digital (3horas) – SEBRAE – 04/2022
- Gestão de Pessoas (8horas) – SEBRAE – 04/2022.
- Inglês Básico | MOOC English Online 1 (40horas) – CPS | CETEC | GEAD – 04/2022
- Microsoft Excel 2016 Básico (15horas) – Fundação Bradesco – 05/2022
- Assistente Financeiro (120horas) – Escola de Capacitação Profissional Start – 12/2023

Competências:

- Proativa
- Cooperativa
- Organizada