

MARIANE SANTOS RIBEIRO

R. Anísio Pereira, P. Isabel – Ilhéus, Ba. | (73) 99843-6704 - (73) 98101-2649
E-mail: marianeribeiro514@gmail.com

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional com sólida experiência nas áreas administrativa e de atendimento, com atuação em instituições públicas e privadas. Destaca-se pela organização, comunicação assertiva, foco em resultados e facilidade para trabalhar em equipe e sob pressão. Possui vivência nos setores administrativo, financeiro, de atendimento ao cliente e aeroportuário, contribuindo com proatividade, habilidades interpessoais e compromisso com a excelência nas entregas.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Bacharelado em Administração – Faculdade de Ilhéus, 2019 – 2022.

MBA em Finanças, Auditoria e Controladoria – UNOPAR, 2023 – 2024

CURSOS COMPLEMENTARES

Excel Intermediário, Fundação Bradesco, 20 horas - Concluído.

Atendimento ao público, Fundação Bradesco, 10 horas - Concluído.

Fundamentos da Gestão da Qualidade, FM2S, 9 horas - Concluído.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Cargo: Auxiliar de Aeroporto

Empresa: GOL Linhas Aéreas - Outubro de 2024 - Abril de 2025.

Atividades: Atendimento ao cliente em diversas áreas operacionais do aeroporto, incluindo loja, check-in, embarque, desembarque, pista, triagem, setor de bagagens, autoatendimento e acomodação. Responsável pela venda de passagens e comercialização de serviços oferecidos pela companhia aérea, sempre prezando pela excelência no atendimento e pela experiência do passageiro.

Cargo: Assistente de Atendimento

Empresa: Sicredi Integração Bahia Junho de 2022 - Dezembro de 2023.

Atividades: Atendimento a associados pessoa física e jurídica, com foco em orientação, identificação e fomento de novos negócios. Responsável pela abertura de contas, suporte ao gerente, caixas e tesouraria, além da prospecção de clientes, negociações e atuação nas áreas de crédito comercial e imobiliário. Experiência com consórcios, investimentos, previdência privada, antecipação de recebíveis e atuação no setor de Prevenção à Lavagem de Dinheiro (PLD) e combate à fraude.

Cargo: Estagiária em Compras

Empresa: Universidade Estadual de Santa Cruz Julho de 2021 - Julho de 2022

Atividades: Atendimento a fornecedores, solicitação e cotação de materiais, elaboração de relatórios de análise de compras e participação em pregões eletrônicos. Responsável pelo acompanhamento da entrega de materiais e/ou execução de serviços, além do controle e conferência de notas fiscais (NF's), garantindo o cumprimento de prazos e a conformidade dos processos.