ANA BEATRIZ AMBROSIO

OBJETIVO

Gestor Administrativo & Financeiro

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS

Ingles Intermediario
Excel avançado
Word avançado
Experiencia orçamento e forecast
Conhecimento em precificação
Modelagem financeira

CONTATO:

WhatsApp: 12 992275594
E-mail: anaambrosioo048@gmail.com

CERTIFICAÇÕES

-Gestão de pessoas
- Vendas
- Gestão de tempo
- Atendimento ao publico
- Marketing Digital

HISTÓRICO PROFISSIONAL

2022 - DD MARES

Responsável pela organização e planejamento de vendas, e auxiliava no atendimento dos clientes, fazendo parte de recepção. Atuava como recepcionista.

2023 - HOTEL E RESTAURANTE MERCEDES

Responsável pela organização de documentos no setor administrativo, consequentemente auxiliava no departamento pessoal. Atuava como auxiliar administrativo.

2024 - ASSESSORIA CONTABIL CARINA MATTOS

Auxiliar Administrativo, realizava a organização financeira de condomínios, dava abertura em processos de alvarás, cuidava da rotina, responsável por uma parte da folha de funcionários e cuidava dos meio de comunicação com os clientes.

2025 - VPF SOLUTIONS

Administrativo, realizava a organização financeira de outras empresas, atuava na conciliação diária, organização de planilhas, contas a pagar, receber, faturamento e resolução de problemas. Responsável por desenhar cenários de forecast para clientes do BPO.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

ETEC de São Sebastião

2020-2022 - **Administração Novotec/AMS**
Técnico de Administração