

## **ANA CAROLINA RIBEIRO DA SILVA**

26 anos – Solteira

Endereço: Rua H10, Qd. 7, Lt. 24, Residencial Havaí  
Goiânia - Goiás

Contato: (62) 98193-2739

E-mail: [ana.carolina1212@outlook.com](mailto:ana.carolina1212@outlook.com)

### **FORMAÇÃO:**

- Bacharel em Administração – Faculdade Metropolitana de Anápolis - 2017

### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

- CDL Goiânia

Cargo: Auxiliar Administrativo

Principais Atividades: Atendimento ao público e entidades.

Elaboração e alimentação de planilhas. Levantamento e controles de dados das entidades do estado. Suporte ao coordenador em viagens e treinamentos.

Período: 07/2021 - (atualmente)

- Enebra Energia

Cargo: Auxiliar Administrativo

Principais Atividades: Atendimento ao público e colaboradores.

Faturamento e conferência de notas fiscais; lançamento no sistema. Elaboração e alimentação de planilhas. Levantamento e controles das transações financeiras, acompanhamento do fluxo de caixa, contas a pagar e receber.

Período: 01/2021 a 06/2021

- Specta Viagens

Cargo: Agente de Viagens.

Principais Atividades: Atendimento ao público – presencial e via telefone; apresentação, orçamento e vendas – pacotes de viagens; cadastro de clientes; preencher e emitir relatórios.

Período: 01/2020 a 06/2020.

- Trade Construtora

Cargo: Auxiliar Administrativo.

Principais Atividades: Atendimento ao público e colaboradores; conferência de caminhões com as matérias primas e com os produtos finais; faturamento e conferência de notas fiscais; lançamento no sistema.

Período: 12/2017 a 06/2019.

### **CURSOS E CONHECIMENTOS:**

- Informática e Pacote Office.
- Excel Intermediário.
- Rotinas Administrativas.
- Atendimento ao público.