

Contato

(21) 99237-1513 (WhatsApp)
ritinhapaz@gmail.com

www.linkedin.com/in/rita-
moutinho-17464ab2 (LinkedIn)

Principais

competências:

Relacionamento com clientes

Processo de faturamento

Office intermediário

Telecomunicações

SAP ISU-U

Eorder

Syntegra

Teams

Adobe PS

GOM

SGM

Salesforce

Soft Skills:

Inteligência Emocional

Comunicação

Empatia

Trabalho em equipe

Adaptabilidade

Certificados e Licença

- Ética e Concorrência

- Inteligência emocional

- Habilitação cat.: A/B

- Políticas de Segurança e

Privacidade da informação

- Segurança Cibernética AF 3

Rita de Cássia dos Santos Lima Moutinho

Magé, Rio de Janeiro, Brasil - Casada, sem filhos.



Formada em Logística. Atuo na área administrativa desde 2012, no último ano trabalhei em uma multinacional contribuindo de forma contínua ao longo da minha jornada, agregando e recebendo conhecimentos da organização.

Me destaco pela organização, comprometimento e bom relacionamento interpessoal.

Conhecimento: Office intermediário, Power Bi (Estudando).

Experiência com os sistemas: Adobe PS, SAP, Eorder, Synergia, Syntegra, StoreAge, Teams, St Perdas, ComLn, rCommand, GOM, SGM e Salesforce.

Experiência

Minsait / Indra Company (Parc. Enel Rj.)

Assistente Administrativo - Modalidade Híbrido/Home office
setembro de 2019 - setembro de 2023 (4 anos e 2 meses)

- Área – Operações técnicas / Manutenção

Atividades:

- Análise de projetos, cadastro, correção e baixa de defeitos NASO;
- Relatórios: Projetos, Programação, Produtividade OT, base etapas e GOM, Defeitos.

- Projeto - Coletiva (Clientes agrupados)

Atividades:

- Análise consumo, exportação no Sap de todos clientes vinculados a coletiva mãe, análise em tabela dinâmica, estornos e criação de docs, ajustes de leitura x kWh, devoluções e/ou refaturamento.

- Projeto - Team Refaturamento

Atividades:

- Análise contas do clt, refaturamento, finalização e ingresso de OS.

MA Eletromecânica (Parc. Enel Rj.)

Auxiliar administrativo - Comercial
janeiro de 2019 - setembro de 2019

- Projeto Corte e Religação - Comercial

Atividades:

- Finalização de ordens, relatório de produtividade, liberação de Notificação de Governo, acompanhamento de Juizados.

- Projeto Corte (Cliente Vital: Reanálise e Registro / Troca de Titularidade / Vistoria e Ouvidoria Vist. Indagação Inadimplência)

Atividades:

- Acompanhamento, consulta e despacho das ordens de atendimento, Liberação do Revisor, Retorno de Campo das ordens.

- Projeto Novas Ligações

Atividades:

- Elaboração de Relatórios e dinâmicas (Agendamento/Ordens Prioritárias/ Produtividade) pertinentes as necessidades da Cia e/ou Cliente. Acompanhamento, consulta e Finalização no: despacho e/ou Retorno de Campo das ordens de atendimento não associadas ao Eorder;

- Auxílio no Setor de Perdas e Aferição;
- Atuante na CIPA (1 mandato)

Grupo Compel (Parc. Enel Rj.)

Auxiliar administrativo
janeiro de 2018 - janeiro de 2019

- Projeto Nova Ligação - Comercial

Atividades:

- Elaboração de planilhas e dinâmicas inerentes as necessidades da Cia e/ou Cliente;
- Relatórios relacionados a produtividade das equipes, prioridades de OSs, agendamento, faturamento, Forecast e outros;
- Auxílio no Setor de Perdas e Corte/Religa.

Lojas Nalin

Auxiliar de compras Jr.

abril de 2010 - maio de 2017 (7 anos 2 meses)

Atividades:

- Indicadores, relatórios;
 - Emissão de pedidos de compras;
 - Contato com vendedores, compradores, fornecedores;
 - Follow-up de entregas; Supply Chain
 - Auxílio à compradora;
 - Cotação, compra passagens aéreas e reservas;
 - Alimentação, controle e acompanhamento de planilha dos catálogos sazonais em tabloide de mídia, rádio e TV e entrega dos produtos nos canais e indicadores;
 - Um período auxiliando o departamento de Marketing, criando as mídias digitais e fazendo a manutenção e os posts nas redes sociais da empresa.
-
- Atuante na CIPA (2 mandatos)

Formação acadêmica

Universidade Unigranrio

Superior em Logística (2011 - 2013)

Educaminas

Pós-graduação MBA Executivo em Marketing e Redes.