

# ISLA VITÓRYA DA SILVA MARIANO

Patos, PB - 58700-160 • (83) 9 9666-2650 • islavitoryaadm@gmail.com • 24 anos

---

## OBJETIVO

Atuar na área administrativa, utilizando minha formação em Administração e experiência com rotinas financeiras, atendimento e organização de processos para agregar valor à equipe e aos resultados da empresa.

## FORMAÇÃO

- Graduação em Administração
- Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), Campus VII - Patos, PB
- Conclusão: Dezembro/2024

## QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Experiência sólida em rotinas administrativas e financeiras.
- Boa organização, atenção aos detalhes e capacidade de resolver conflitos.
- Domínio em emissão de notas fiscais e controle financeiro.
- Agilidade, proatividade e habilidade de negociação com clientes.
- Domínio de ferramentas do Pacote Office/Google Workspace e organização de arquivos digitais.

## EXPERIÊNCIA

S.Clin - Odontologia e Saúde

SET/24 - ABR/2026

*Auxiliar Administrativo/Financeiro*

- Responsável pelo controle de caixa diário, registro de entradas e saídas e conciliação financeira.
- Lançamento de notas fiscais e recibos, com envio e organização de documentos para a contabilidade.
- Execução de contas a pagar e a receber, com acompanhamento de prazos e fluxo de caixa.
- Cobrança de inadimplentes, negociação de acordos e registro de pagamentos.
- Apuração de comissões e porcentagens sobre o caixa dos profissionais.
- Organização de documentos fiscais e financeiros, conforme exigências contábeis.
- Apoio na negociação e fechamento de tratamentos com pacientes.
- Suporte na resolução de conflitos e organização da logística de funcionamento diário.

Promov Cerimonial

MAR/23 - SET/24

*Estágio de Assistente Administrativo*

- Recepção e atendimento ao público de forma presencial e online
- Suporte administrativo
- Organização e manutenção de arquivos e documentos.
- Elaboração de planilhas financeiras, relatórios e orçamentos.
- Controle de Caixa Mensal dos Contratantes.
- Controle de agendas e cronogramas.

## CURSOS

- Curso de Oratória, Sebrae - Setembro/2023
- Curso de Pacote Office, Centro de Qualificação Profissional Elite Informática - Dezembro/2018