

# Vitória Nicastro

---

## Dados Pessoais

Macaé - RJ

(22)9 8803-8519

<https://www.linkedin.com/public-profile/settings>

vittoriacaroldn@gmail.com

## Resumo Profissional

Profissional dedicada e eficiente em busca de oportunidades nas áreas como Administração, Analista de Logística materiais com ênfase em faturamentos e auxiliar de operações. Possuo habilidades sólidas em organização, comunicação e soluções de problemas. Com experiência em suporte administrativo e logístico mantenho um alto padrão de precisão na entrada de dados, gerenciamento de documentos, liderança e suporte total na equipe. Minha paixão pela logística é respaldada por um entendimento claro da cadeia de suprimentos, garantindo uma contribuição eficaz para a eficiência operacional. Ansiosa para aplicar meu entusiasmo e aprendizado rápido em um ambiente dinâmico, visando sempre superar desafios e crescer profissionalmente.

## Formação

- **Ensino Médio**  
ENCCEJA - IFF | Concluído em 2020

## Conhecimentos Complementares

- **Excel – Básico ao Avançado** | concluído em 2023
- **Auxiliar de Logística** | CETEP | concluído em 2023
- **Inglês** | Nível: Básico | Fácil desenvolvimento
- **Assistente Administrativo** | FAETEC | Concluído em 2022

## Experiência Profissional

### Analista de Logística de materiais

TSE – TSE TRANSPORTES LOCAÇÕES E EQUIPAMENTOS EIRELI | 16/2023 – 01\2025

- Emissões de faturamentos referente aos documentos de transportes eletrônicos ( CTE / ACT )
- Emissões de manifestos eletrônicos de documentos fiscais territoriais ( MDF-E )
- Apoio aos setores Fracionado e executivo nas emissões de faturamento;
- Relação com o setor financeiro para complementações referente aos serviços;
- Análises crítica e a organização documental do setor logístico;
- Realizei contatos telefônicos com os clientes contratuais para otimizações positivas e feedbacks;
- Controles logísticos e programações de recebimentos e entregas de materiais através da utilização do sistema 7TEC;
- Consultas / agendamentos para embarcações de materiais através do site B-PORT / DOCAS;
- Monitoramento dos veículos através do sistema SISCAER;
- Cuidados e atenção aos materiais de alto risco ( químicos e radioativos )
- Suporte total ao setor logístico;
- Realizei reuniões com os clientes virtualmente para melhorias e eficiências no serviço oferecido;
- Conferências de notas fiscais ao recebimento e liberações dos veículos/materiais

## Atendente

Lug's - Batata e Frango Comércio de Alimentos | 06/2021 – 03/2022

- Conduzi atendimento focado na negociação de vendas, otimizando oportunidades de conversão;
- Prestei atendimento eficiente tanto online quanto presencialmente, garantindo uma experiência abrangente para os clientes;
- Realizei verificações meticulosas de validade nos produtos, assegurando a qualidade e segurança das mercadorias;
- Demonstrei agilidade na execução das tarefas, aprimorando a eficiência operacional;
- Mantive um alto padrão de higienização para garantir um ambiente seguro e confortável para todos.

**Jovem Aprendiz | Assistente Administrativo**  
**TechOcean Serviços Industriais LTDA | 03/2021 – 12/2022**

**Aprimoramento em Controles Administrativos:**

- Eficiente gestão de processos internos;
- Monitoramento preciso de fluxos de trabalho;
- Controle de documentos e registros;
- Desenvolvimento de Relações Pessoais:
- Habilidades de comunicação interpessoal;
- Construção de redes profissionais;
- Gestão de conflitos e cooperação eficaz;

**Jovem Aprendiz | Relações Fiscais**  
**Unidade catering LTDA – UNIFLEX GROUP | 03/2017 – 02/2018**

- **Organização de Documentos:**
- Categorização eficiente de arquivos;
- Arquivamento sistemático para fácil acesso;
- **Emissão de Notas Fiscais (NF):**
- Elaboração precisa de notas fiscais;
- Registro de informações relevantes;
- Emissão em conformidade com regulamentações;
- **Controle de ICMS:**
- Monitoramento rigoroso de impostos;
- Cálculos precisos de ICMS;
- Garantia de conformidade tributária;
- **Sistema DRAKE:**
- Utilização eficaz do Sistema DRAKE;
- Integração de dados;
- Gerenciamento simplificado de processos;

**Competências profissionais**

- Liderança
- Comprometimento
- Profissionalismo
- Fácil aprendizado e desenvolvimento
- Controle emocional
- Ética
- Domínio em digitação
- Agilidade nos processos
- Apoio total na equipe