

Contato

Rua Haddock, 458 - Peixe Dourado II
22998670034 (Mobile)
ivonetemarianne2@icloud.com

www.linkedin.com/in/ivonete-marianne-594533192 (LinkedIn)

Principais competências

Microsoft Excel
Controle interno
logística de pessoas

Ivonete Mariane

Assistente administrativo com expertise em Direito
Rio das Ostras, Rio de Janeiro, Brasil

Resumo

Atuando como Assistente Administrativo aprimoro diariamente minhas competências em logística de pessoas e sistemas de qualidade, habilidades fundamentais adquiridas em minha trajetória profissional, que inclui experiência jurídica na Psn assessoria jurídica, estágio na OAB, e empresas na área administrativa. Recentemente, recém formada no curso de Direito pela Universidade Estácio de Sá, com pretensão de Pós em direito do trabalho e previdenciário, somando às minhas qualificações cursos em gestão administrativa, Excel avançado e Word. Meu compromisso com a excelência e a busca contínua por conhecimento são os pilares que guiam minha carreira profissional.

Experiência

Raza oticas

Assistente administrativo
dezembro de 2024 - Present (5 meses)
Rio das Ostras, Rio de Janeiro, Brasil

Controle interno de materiais, controle funcionários, controle de vendas e comercial pós venda, alimentação de planilhas e controle financeiros, realização de pedidos interno controle de logística do mesmos. Fechamento de faturamento e emissão de NF

ICEBERG REFRIGERAÇÃO NAVAL

Auxiliar administrativo
março de 2024 - agosto de 2024 (6 meses)
Macaé, Rio de Janeiro, Brasil

Auxiliar administrativo, alimentação planilha, logística de pessoas, atendimento e fechamento de contratos, atendimento personalizado, logística de entrega materiais, envio e construção de relatórios internos, compras e faturamento

Psn assessoria juridica
Assistente jurídico

setembro de 2023 - julho de 2024 (11 meses)

Cabo Frio, Rio de Janeiro, Brasil

atendimento jurídico, elaboração peças jurídicas, distribuição processos, audiências e suportes aos clientes, fechamento e controle de contratos internos e terceiros.

OAB - Ordem dos Advogados do Brasil

Estagiária

fevereiro de 2022 - dezembro de 2023 (1 ano 11 meses)

Rio das Ostras, Rio de Janeiro, Brazil

Relatórios internos, suporte jurídico técnico aos advogados, elaboração de planilhas internas, fechamento financeiro da sede (POLO), atendimento personalizado e mediação conflitos

Paula soares advocacia

Assistente de escritório de advocacia

junho de 2019 - maio de 2021 (2 anos)

Cabo Frio, Rio de Janeiro, Brasil

Atendimento cliente, elaboração peças jurídicas, contratos e fechamento financeiro do mês

Auto Viação 1001 Ltda

JOVEM AUX administrativo

setembro de 2019 - março de 2021 (1 ano 7 meses)

Macae

Auxilio na logística da plataforma, preenchimento planilha de controle, alimentação planilhas, suporte na coordenação setor, suporte na emissão de notas e relatórios internos, suporte no RH, atendimento funcionários, liberação de carros e frotas

Ceu das antenas

Recepção

janeiro de 2015 - novembro de 2017 (2 anos 11 meses)

Cabo Frio, Rio de Janeiro, Brasil

Recepção de cliente, cadastro dos mesmos, atendimento e suporte a informação

Formação acadêmica

Universidade Estácio de Sá

Graduação, Direito · (2019 - 2024)

IFRS

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA · (abril de 2025 - junho de 2025)

IFRS

CONTRATOS · (abril de 2025 - abril de 2025)

IFRS

licitações · (abril de 2025 - maio de 2025)