

ALINE CAROLINE DOS SANTOS RIBEIRO

Brasileira, 33 anos – Solteira s/filhos.

Rua Ameixeiras, Jardim Petrópolis, Cotia/SP – CEP: 06719-052.

Telefone Res: (11) 4616-2904 – Cel: (11) 99622-3042

E-mail: alinecsribeiro@yahoo.com.br

Objetivo: Comércio Exterior / Importação / Exportação

Formação: 2015 - 2016 **Universidade Presbiteriana Mackenzie / São Paulo-SP**
Especialização em Negócios Internacionais, pós-graduação Lato Sensu.
2007 - 2010 **Universidade Estácio de Sá / São Paulo-SP**
Bacharelado em Administração.

Experiência Profissional: **ALMAPAL S.A.** – Representação comercial: Equipamentos e produtos para Indústria Farmacêutica/Cosmética.

Fev/ 2012 - Atual **Cargo:** Analista de Comércio Exterior
Jul/2010 – Fev/2012 **Cargo:** Assistente Comercial
Jan/2010 - Jul/2010 **Cargo:** Estagiária

Atividades: 2012 - Atual: Responsável por vendas de peças de reposição e *Retrofit* de equipamentos / pós-venda: Solicitação e envio de orçamentos, documentos, layouts, manuais, etc. Suporte ao cliente nos processos de importação de peças (aéreo e marítimo); Acompanhamento de processos para importação temporária (exibições e/ou demonstrações); Conferência de documentos de importação; Auxílio para classificações fiscais; Traduções de lista de peças/equipamentos; Processos no Suframa; Participação em eventos (FCE Pharma / CPHI).

2010 - 2012: Suporte à vendas e pós-vendas; Conferência e envio de orçamentos; Processamento de pedidos de compras; Conferência de materiais recebidos; Organização e agendamento de visitas dos vendedores; Organização de seminários e eventos; Organização de arquivo e catálogos comerciais; Atualização de banco de dados de clientes e concorrentes; Follow-up de pedidos; Assessoria e logística de viagens executivas; Controle de estoque de materiais; Suporte aos processos de importação de equipamentos para indústria. Participação em eventos (FCE Pharma / ABRASP).

HANESBRANDS BRASIL TÊXTIL LTDA. – Indústria Têxtil, responsável pelas marcas *Zorba*, *Kendall*, *Tensor*, etc.

Ago/2007 – Ago/2009 **Cargo:** Estagiária de Recursos Humanos

Atividades: **RH:** Triagem e análise de currículos; Divulgação de vagas; Entrevistas de níveis administrativos e operacionais; Apoio em dinâmicas de grupos e provas situacionais; Aplicação de testes; Integração de novos colaboradores. - **T&D:** Pesquisa de cursos e negociação com entidades; Logística de treinamentos; Relatório de horas de treinamentos por setor. - **CI:** Quadros de avisos e jornal interno; Revisão de materiais de comunicação. **Outros:** Reembolsos; Pedidos de compras de materiais internos; Orçamentos; Pagamentos diversos; Destaque *Hanesbrands* (programa mensal).

GRIMAI CONSULTORIA S/C LTDA. - Assessoria de Importação para *Expand Group e Vinexport Importadora*.

Jul/2004 – Mai/2007 Cargo: **Auxiliar de Importação**

Atividades: Toda a rotina de importação de vinhos e alimentos (aéreo, marítimo e rodoviário), desde o seu embarque até a liberação, conferência e envio de documentos, contato com despachante aduaneiro, emissão de licença de importação, registros no MAPA, aprovação de contra rótulos, pagamentos de fretes, etc.

Informática:

- Microsoft Office: Word, Excel, Power Point, Internet etc.
- Siscomex / Suframa / Tecwin
- Datasul: EMS-HCM.
- Hermes – Sistema Integrado.

Idiomas:

- Inglês: Escrita, leitura e compreensão avançada / fala Intermediária.
- Espanhol: Escrita, leitura, fala e compreensão básica.

Formação

Complementar:

- ADUANEIRAS: Formação Analista de SISCOSERV – 20 h/a - 2018.
- Cultura Inglesa: MAC1 – Mainstream Advanced Course - 40 h/a - 2017.
- ABRACOMEX: Formação de Despachante Aduaneiro - 360 h/a - 2013.
- LSE - Liverpool School of English: Intercâmbio - 98 h/a - 2012.
- ADUANEIRAS: Comércio Exterior, Noções de Importação - 8 h/a - 2011.
- RH em ação: Recrutamento e seleção por competências - 8 h/a - 2008.

Informações adicionais:

- Disponibilidade para viagens.
- Disponibilidade de mudança.