

Bianca Ferrara Sinno

Vila Sofia, São Paulo, São Paulo

+55 11 96920-1082

sinnobianca@gmail.com

<https://www.linkedin.com/in/bianca-ferrara-sinno-7a5a2426a/>



Perfil Profissional

29 anos, solteira, dupla cidadania (brasileira e italiana).

Profissional da área administrativa e financeira, com experiência em gestão de processos, controle financeiro e relacionamento estratégico com clientes.

Formação em Comunicação, com experiência internacional na Itália e Suíça, aplicada à gestão e eficiência operacional em contextos empresariais globais.

Experiência Profissional

Plant Choice Alimentos Vegetais Ltda. – São Paulo

Cargo: Coordenadora Administrativa-Financeira | Período: 08/2024 – Atual

- Gestão estratégica das operações administrativas e financeiras, garantindo eficiência e conformidade regulatória.
- Controle de fluxo de caixa, conciliação bancária e acompanhamento de contas a receber e a pagar.
- Desenvolvimento e análise de orçamentos, planejamento financeiro e otimização de custos empresariais.
- Relacionamento com clientes e fornecedores, negociação de condições comerciais e supervisão de contratos.
- Gestão de departamento pessoal, incluindo recrutamento, desligamento, benefícios e conferência de folha de pagamento.

VIVA Nutrição Ltda. – São Paulo

Cargo: Analista Administrativo-Financeiro | Período: 04/2023 – 08/2024

- Administração financeira, controle de fluxo de caixa e conciliações bancárias.
- Supervisão de contas a pagar e a receber, garantindo precisão nos registros contábeis.
- Relacionamento direto com clientes para alinhamento comercial e operacional.
- Controle de folha de pagamento e tributações, assegurando cumprimento de obrigações legais.

SGLOBAL Assessoria – São Paulo

Cargo: Coordenadora Administrativa | Período: 08/2022 – 03/2023

- Estruturação e implementação de processos administrativos, garantindo maior eficiência operacional.
- Gestão de contratos e orçamentos, analisando viabilidade financeira e regulatória.
- Controle e organização de documentação empresarial, garantindo conformidade técnica e jurídica.

SGLOBAL Assessoria – São Paulo

Cargo: Assistente Financeiro | Período: 12/2021 – 08/2022

- Emissão de faturamento, controle de pagamentos e análise de fluxo financeiro.
- Conciliação bancária e supervisão dos recebíveis da empresa.
- Apoio administrativo na organização documental e regulatória do setor financeiro.

Bob's (Bilu Comércio de Alimentos Eireli) – São Paulo

Cargo: Gerente Administrativa | Período: 05/2019 – 07/2022

- Gestão operacional, controle de qualidade e administração de estoque e compras.
- Planejamento financeiro, conciliação de cartões e relacionamento com instituições bancárias.
- Desenvolvimento de estratégias comerciais e marketing digital para ampliação de vendas.
- Supervisão de equipe, recrutamento, treinamento e acompanhamento de desempenho.
- Implementação de medidas para otimização de custos e rentabilidade da unidade.

Formação Acadêmica

- 2019: Bacharelado em Ciências da Comunicação - Università della Svizzera Italiana Lugano, Suíça.
- 2018: Ênfase Comunicação Corporativa – USI (Università della Svizzera Italiana). Lugano, Suíça.
- 2013: Diploma de Líceo Científico - Scuola Italiana Eugenio Montale São Paulo, Brasil.

Competências Informáticas

- Bom conhecimento em Microsoft Windows e Mac OS.
- Conhecimento avançado do pacote Microsoft Office.
- Conhecimento básico de HTML, CSS e XML.
- Conhecimento avançado dos sistemas Omie (ERP) e Mercos (CRM).

Idiomas

- Português, Italiano (Tradutor e Intérprete Certificado) – Nativo/Fluente (C2)
- Inglês – Avançado (B2)
- Espanhol, Francês – Intermediário (B1).