

GISELE MARTINS

São Paulo – SP, Brasil

giselexribeiro@gmail.com | +55 11 98365-0990 | linkedin.com/in/gisele-martins-

PERFIL PROFISSIONAL

Profissional de planejamento e operações com experiência no suporte à estratégia regional, planejamento de capacidade e coordenação multifuncional em uma organização multinacional com atuação em diversos países.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Associação Conselho Britânico

Analista de Planejamento Regional | 2023 – Atual

- Liderar operações de scheduling regional de ponta a ponta em múltiplos países, alinhando demandas, capacidade, logística e requisitos de conformidade
- Traduzir necessidades estratégicas e operacionais em estruturas de planejamento executáveis para o cluster do Caribe Central e Atlântico
- Gerenciar ciclos complexos de agendamento, otimizando alocação de recursos e garantindo continuidade operacional diante de variações de demanda
- Atuar como principal ponto de conexão entre equipes internas e stakeholders externos, garantindo alinhamento e entrega eficiente dos serviços
- Monitorar performance operacional, identificando riscos, conflitos e gargalos, e implementar estratégias proativas de resolução
- Conduzir iniciativas de melhoria contínua voltadas à eficiência, precisão e otimização de processos
- Contribuir para a entrega consistente de serviços regionais sob padrões e prazos globais rigorosos

Assistente de Recursos | 2022 – 2023

- Apoiar atividades de planejamento operacional, incluindo coordenação de fornecedores, gestão de facilities e governança administrativa
- Atuar em processos financeiros como validação de notas fiscais, controle de despesas e precisão de relatórios
- Coordenar viagens, reembolsos e suporte logístico para stakeholders internos
- Manter alto nível de precisão de dados, conformidade e confidencialidade em processos administrativos
- Atuar como ponto de contato multifuncional, melhorando o fluxo de comunicação e eficiência operacional
- Contribuir para melhorias de processos em fluxos administrativos e operacionais

Estagiária de exames | 2021- 2022

- Apoiar a execução operacional de sessões de exames em larga escala, garantindo conformidade com procedimentos internacionais rigorosos
- Atuar em processos do ciclo de candidatos, incluindo check-in, verificação de documentos e suporte presencial

- Colaborar com equipes operacionais para garantir a entrega eficiente de logística de exames em prazos críticos
- Realizar atividades de controle e reporte operacional e administrativo
- Contribuir para a entrega de serviços de alta qualidade em ambientes regulados e de alta pressão

Pravaler S/A

Aprendiz – Risco e Operações

- Apoiar processos relacionados a risco, garantindo aderência a políticas internas e normas de conformidade operacional
- Atuar em processos de atendimento ao cliente e comunicação interna em ambiente de alto volume
- Contribuir para atividades de suporte operacional e coordenação administrativa
- Desenvolver habilidades em análise de dados, comunicação e execução estruturada

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Pós-graduação em Administração de Empresas | FMU | 2024 – 2025
Bacharelado em Relações Internacionais | UAM | 2019 – 2022

IDIOMAS

Português: Nativo

Inglês: Fluente (C2)