

Monaliza Santos da Silva

Brasileira, casada, 38 anos

Recife- PE

Telefone: (81) 99730-4871

monalliza.santos@gmail.com

www.linkedin.com/in/monaliza-santos-36750421

OBJETIVO

Gerência Administrativa Financeira. Sólida carreira de 14 anos desenvolvida na área administrativa, com experiência em operações financeiras e fiscais, controle de receitas e despesas, realização de conciliações e emissão de relatórios, desempenhando um trabalho focado na sustentabilidade organizacional. Atuação em Transportadora de Cargas, Agronegócio, Serviço de locação de espaços compartilhados, Ramo Gráfico, Franqueadora de Cursos de ensino e indústria.

RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

- Apresentação de relatório de performance para Diretoria/Acionistas;
 - Realização do planejamento estratégico e provisão financeira e confecção de relatórios financeiros, analisando e implantando processos de melhorias;
 - Responsável pelo desenvolvimento de indicadores de desempenho financeiro e operacional, planejamento e controle financeiro de projetos, contratos, receitas e custos;
 - Supervisão de equipes, realizando contratações, treinamento e orientação dos colaboradores na solução de problemas.
 - Atuação na área Financeira, com vivência no processamento e baixas de pagamentos, conciliação bancária, contas a pagar e a receber, acompanhando e verificando as provisões de custos e despesas;
 - Experiência no contato com bancos para envio do arquivo de duplicatas, controle de prorrogações de vencimentos, descontos financeiros e negociação de juros;
 - Vivência no acompanhamento de clientes inadimplentes, buscando a quitação do débito mediante negociação e prorrogação da data de pagamento;
 - Ampla experiência na área de Compras, envolvendo a aquisição de serviços, produtos, e equipamentos de grande porte, através de processos seletivos de fornecedores e concorrências; sendo responsável pelo planejamento, auxílio ao setor de elaboração de contratos, análise de custos, qualidade e prazos de entrega, controle de pagamento e gestão de estoque.
 - Realização do suporte administrativo, englobando emissão de pedidos, controles, cotação de materiais, entre outros trabalhos correlatos.
-

FORMAÇÃO ACADÊMICA

PÓS-GRADUAÇÃO:

- MBA em Gestão de Negócios, Faculdade dos Guararapes- FG (2011).

SUPERIOR:

- Graduação em Administração de Empresas, Instituto Pernambucano de Ensino Superior (2009).

PROFISSIONALIZANTE :

- Gestão Empresarial, ACE Consultoria/Universidade Federal de Pernambuco (2015).

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Gerente Financeira – Place Graf - Gráfica e Sinalização – jul/2022 – atualmente

- Gerenciamento e controle de fluxo de caixa, conciliação bancária, cobrança, tais como contas a pagar e recebimentos;
- Programação de compras, execução do faturamento e controle dos lançamentos fiscais;
- Relacionamento com instituições financeiras;
- Suporte aos clientes e fornecedores;

Coordenação Financeira (Temporária) – Xart Ind. e Comércio Ltda – jun/2022 – jul/2022

- Suporte a Diretoria com os indicadores;
- Apresentação de fechamento mensal e análise dos resultados.
- Relacionamento com instituições financeiras;
- Gerenciamento e controle de fluxo de caixa, conciliação bancária, cobrança, tais como contas a pagar e receber;
- Liberação de pagamentos de motoristas parceiros;
- Programação de compras, execução do faturamento e controle dos lançamentos fiscais.
- Auxílio às solicitações de benefícios, comissionamento e bonificação;
- Acompanhamento dos contratos dos clientes e fornecedores;

Gerente Administrativo Financeiro - Franqueadora Grau Técnico – set/2021 – dez/2021

- Responsável pelo gerenciamento do setor financeiro de todas unidades;
- Elaboração e apresentação das análises gerenciais;
- Suporte a Diretoria/ Acionistas para análises de resultados;
- Supervisão e gestão da equipe do departamento corporativo;
- Controle e acompanhamento dos custos das unidades;
- Suporte ao Franqueado;

Gerente Financeiro – Hub Plural – maio/2019 – maio/2020

- Responsável pelo gerenciamento do setor financeiro de todas unidades;
- Controle e acompanhamento do faturamento das filiais;
- Responsável pelos relatórios gerenciais, análises de performance e DRE da empresa;
- Suporte a Diretoria/ Acionistas para análises de resultados;
- Gestão de contratos de investimentos/bancos; Apoio ao departamento pessoal;

Coordenadora Administrativa Financeira – Limeira Logística e Armazéns Gerais Ltda. - Jaboatão dos Guararapes/PE – maio/2013 - março/2018

- Suporte a Diretoria/ Acionistas para análises de resultados.
- Gerenciamento e controle de fluxo de caixa, conciliação bancária, faturamento e cobrança, gerenciamento de contas a pagar e recebimentos.

- Liberação de pagamentos de motoristas agregados;
- Programação e controle de compras, supervisão de equipes na execução do faturamento e controle dos lançamentos fiscais.
- Suporte com recrutamento e seleção, auxílio em administração de folha de pagamentos e análise de custos;
- Auxílio às solicitações de benefícios, comissionamento e bonificação;
- Acompanhamento dos contratos dos clientes, fornecedores e todas as licenças;

Assistente Administrativo – Limeira Logística e Armazéns Gerais Ltda. – Jaboatão dos Guararapes/PE – abril/2009- maio/2013

- Vivência nas rotinas e movimentação bancária, baixas e inclusão de títulos, cobrança, emissão de notas de débito.
- Controle nas despesas de viagem dos motoristas, programação de adiantamentos de viagens;
- Responsável pela emissão de Notas fiscais de serviço;
- Alimentação das planilhas para classificação de despesas e receitas, e conhecimento no fechamento contábil e fiscal.

Estagiária - Limeira Logística e Armazéns Gerais Ltda. – Jaboatão dos Guararapes/PE - abril/2008 – abril/2009

- Responsável pelo controle de inadimplência e baixa de documentos (arquivo).
- Suporte ao faturamento;

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Autoconhecimento: Inteligência Emocional e Resiliência, FGV- programa de Educação a distância da Fundação Getúlio Vargas, 2023.
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Escola Virtual Fundação BRADESCO. 2021
- Inteligência Emocional, Escola CONQUER, 2020.
- Finanças Pessoais, Escola CONQUER, 2020.
- Gestão estratégica de RH e competitividade, FGV- programa de Educação a distância da Fundação Getúlio Vargas, 2018.
- Contabilidade Empresarial, Escola Virtual Fundação BRADESCO. 2018
- Fundamentos da Gestão de Custos, FGV- programa de Educação a distância da Fundação Getúlio Vargas, 2015.
- Língua inglesa (básico), Wise Up, 2013.
- Liderança e Empreendedorismo, SEBRAE, 2011.
- Pacote Office, Windows e Internet, UNIBRATEC, 2011.