

Dawison Moraes da Silva

Brasileiro, casado, 42 años.

Dirección: Praça Flávio Sá Leite, 7,3 esq

São Victor, Braga, Portugal.

Mov: +351 969 661 357

Correo electrónico: dawisonmoraes@gmail.com

Linkedin: <https://www.linkedin.com/in/dawison-moraes-da-silva-ba486a21/>

Formación Académica

- Posgrado en Administrativo Financiero e Gestión de Control – INPG/ Diciembre/2010.
- Graduado en Administración de Empresas em la Universidad Nove de Julho – Uninove /2004.

Idiomas

- Inglés nivel avanzado – Profesor particular desde Jul/21.
- Español fluente.
- Portugués (Nativo).

Resumo de las Calificaciones:

- 22 años de experiencia profesional, en el área Financiera: Planeamiento Financiero semanal y mensual, previsto y realizado, Cuentas a Pagar, Flujo de Caja, Captación e inversiones de los Recursos Financieros, Tesorería;
- 12 años de experiencia con relatorías financieros y gerenciales;
- Desarrollo de Robot en sistema Python para tareas repetitivas;
- Implementación del sistema Oracle, modulo AP (Account Payable) e IE (IExpense) en empresas adquiridas;
- Implementación del sistema de gerenciamiento de importación, Softway;
- Organización de los documentos para archivos financieros para apoyo em las fiscalizaciones y auditorías internas y externas;
- Análisis y cierre de los procesos de importación, y pagos a proveedores extranjero (compra de monedas distintas);
- Incorporación de diversas compañías dentro del setor financiero, cuentas a pagar (Brasil e Equador).

Experiencia Profesional:

Prosecur Transportadora de Valores S/A – (Abr/11 – Abr/23)

Puesto: Coordinador de Cuentas a Pagar.

Principales responsabilidades:

- Gestión de un equipo con 24 personas (por un año y medio), posteriormente 13 personas;
- Implementación y controle de KPI principalmente relacionado a los pagos hechos e impagos del sector;
- Implementación de robots desarrollado en Python para automatización de procesos manuales y mejora en la eficiencia;
- Aprobación de los pagos en banco (procurador);
- Constantes mapeamientos de tareas entre las áreas de entrada como contabilidad, fiscal y compras para mejora en los procesos de pagos;
- Apoyo en la cobertura de vacaciones del gerente do departamento;
- Reporte y reunión semanal con CFO y departamento de compras para mejora de la caja de la compañía.
- Incorporación de nuevas empresas dentro del financiero de la compañía (Brasil e Ecuador).

Cómo Analista, desarrollaba las principales funciones:

- Analisar procesos de pagos para mejor control;
- Capacitación de personas, principalmente em el sistema Oracle;
- Pagos a proveedores extranjero (compra de monedas distintas).;
- Cierre mensual sistémico, arreglando todos los pendientes generados dentro del mes;
- Apunte de divergencias del GL (Contabil) versus AP (Cuentas a pagar)
- Responsable en las implementaciones del modulo AP, IE (Oracle) en las empresas adquiridas;
- Responsable por las implementaciones del sistema de importación de mercadería (Softway – Cambio Sys), solamente la parte financiera;
- Análisis constantes para mejora en los procesos de pagos.

AEMF I Participações Ltda – (Sep/10 – Mar/11)

Puesto: Analista Financiero Pleno.

Principales responsabilidades:

- Conciliación de banco, retenciones de impuestos y contribuciones, conferencias y lanzamientos de las despesas financiera, operacional y administrativas dentro del flujo de caja y bancos;
- Planeamiento financiero (previsto x realizado), semanal y cierre de relatorios financieros para presentación a directoria;
- Presentación de modelo de archivos y documentos, donde visaba la organización para una eventual fiscalización o auditoria;
- Apoyo en la implementación de sistema ERP (Shopia).

**Rodominas Transportes Locações e Serviços Ltda – (May/05 – Sep/10) –
Transportadora de Cargas**

Puesto: Assistente Administrativo Sênior.

Principales responsabilidades:

- Conciliación bancaria, retenciones de impuestos y contribuciones.
- Análisis de relatorios de despesas empleados y lanzamientos de las despesas (financiera, operaciones y administrativas) en flujo de caja y bancos y emisión de check.
- Planeamientos semanales para optimización de los recursos financieros;
- Cierre gerencial mensual y apoyo en las capacitaciones de los becarios en las tareas de conferencias de documentos emitidos para las cuentas a cobrar;
- Contacto con bancos para negociación en recursos disponibles para capital de trabajo;

Capacitaciones extras

- Informática: paquete office con avanzado en Excel;
- Power BI para desarrollo de KPIs;
- Python;
- HTML 5 y CSS 3.