

ALINE VIANNA

OBJETIVO Trabalhar no Setor Administrativo

FORMAÇÃO ACADÊMICA 01/2015 - Bacharelado em Ciências Contábeis, Faculdade do Litoral Sul Paulista (FALS).

EXPERIÊNCIA

COLD LOG TRANSPORTES E LOGÍSTICA
08/2017 – 01/2019 - 09/2019 – 05/2021 – Assistente Administrativa.

- Fechamento de fretes e cadastro de motoristas, emissão de CT-e MDF-e, Elaboração de Carta Frete, CT- complementar.
- Responsável pelo recolhimento do imposto ISS.
- Gerenciamento de risco e controle de cargas, solicitação e coleta do Container Vazio e agendamento do mesmo para a exportação, elaboração de relatórios gerencias para controle de despesas futuras.

PRIME EXPRESS TRANSPORTE E LOGÍSTICA
05/2019 - 09/2019 – Assistente Administrativa.

- Emissão de documentos para transporte da mercadoria através do Sistema SSW.
- Monitoramento e assistência aos motoristas, tratativas com o cliente via e-mail, ficha de ponto dos funcionários da empresa.
- Controle financeiro das empresas e motoristas.

GABRINI COSMÉTICOS
01/2014 - 12/2014 - Representante de Vendas.

- Demonstração e venda de produtos de beleza.

FEMAX CONTABILIDADE
10/2012 - 02/2013- Estagiária Departamento Fiscal e Pessoal

Lançamento de notas fiscais, folha de pagamento, cadastramento de funcionário no livro diário, adiantamento do 13o, GPS, GFIP, DARF, Férias/Aviso Prévio e apuração dos impostos PIS e COFINS.

E.M. ISABEL FIGUEROA BRÉFERE
04/2011 - 12/2013 - Voluntária Administrativa, Secretária e Bibliotecária.

- Edição de documentos, preenchimento e organização de fichas de cadastro dos alunos.
- Preenchimento de planilhas em Excel, xerox de documentos, verificação do calendário escolar e organização de livros.

QUALIFICAÇÕES **Inglês Intermediário**, Microcamp, 02/2011.
Microsoft Excel - Avançado 2016 - Fundação Bradesco, 06/2022
Pacote Office e Web Design, Easycomp, 04/2008.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Flexível, Resiliente e Adaptável a novas situações, resoluções de problemas e funções.
- Habilidade de relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.