

Monalise da Silva Bellettini



Brasileira, casada, 30 anos
Rua Concórdia, 210 – apto 103
Anita Garibaldi - Joinville - SC
Telefone: 47 9633-0203 / E-mail: monabellettini@hotmail.com

OBJETIVO

Analista Financeiro

PERFIL PROFISSIONAL

Experiência nas áreas Administrativas e Financeira.

Domínio nas áreas de crédito, cobrança, contas a pagar e receber, faturamento, e negociações em geral.

Conhecimentos nas rotinas de departamento pessoal e compras.

Visão abrangente e segura na administração de rotinas operacionais, como conciliações bancárias, negociação de títulos vencidos, controle de inadimplência, faturamento e pagamento de comissões.

Experiência em elaboração de relatórios gerenciais, demonstrativos de resultados e fluxo de caixa. Planejamento para redução de gastos, planejamento estratégico para conquistar novos clientes.

Postura ética nas relações interpessoais com clientes.

Pessoa muito organizada, proativa e dinâmica.

FORMAÇÃO

Bacharel em Administração com ênfase em Marketing, FCJ – Faculdade Cenecista de Joinville (concluído em dezembro/2009).

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

. 05/2015 a 10/2015 – Dbio Consultoria Ambiental Ltda.

Cargo: Assistente Financeiro.

Principais atividades: Contas a pagar e receber, conciliação bancaria, compras, recursos humanos, conciliação de caixa, controle de quilometragem.

. 04/2011 a 04/2015 – Grupo Zum Schlauch.

Cargo: Assistente Financeiro.

Principais atividades: conciliação dos caixas, relatório gerencial, contas a pagar e receber, lançamento de notas fiscais, relatórios para verificar o lucro das empresas, suporte ao gerente financeiro, setor de compras e recursos humanos.

· **10/2010 a 01/2011 – Jardim de Infância Curupira Ltda.**

Cargo: Assistente Financeiro.

Principais atividades: Fluxo de caixa, balanço, relatório gerencial, controle de contas bancárias, contas a pagar e receber, recebimento de mensalidades.

· **11/2008 a 09/2010 – IKOS Administradora de Bens e Negócios Ltda.**

Cargo: Assistente Administrativo.

Principais atividades: Controle de contas bancárias, contas a pagar e receber, faturamento, movimento diário, instruções bancárias, compras, controle de comissão, pagamento a colaboradores, elaboração de planilhas de fluxo de caixa.

· **11/2007 a 10/2008 – Dhromos Consultoria Empresarial (Grupo IKOS).**

Cargo: Estágio

Principais atividades: Contas a pagar e a receber, reembolso de despesas, pagamento dos colaboradores, faturamento, compras, controle de contas bancárias.

IDIOMAS

Inglês – Básico.

Espanhol - Básico.