**curriculum vitae**

MARIA DAS GRACAS DA PAIXAO

**Rua Corumbá, 1010 Piedade – Jaboatão dos Guararapes – PE - CEP:. 54.430-200 ⦁**  **paixao.mgracas@gmail.com**

**OBJETIVO**

Administrativo-Financeiro-Recursos Humanos

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Técnico em Administração - ETebrax

**cursos extracurriculares**

* Competências Transversais em Segurança do Trabalho – SENAI
* Gestão Empresarial – Administração Financeira, Contabilidade e

Departamento de Pessoal (UPE – Universidade de Pernambuco)

* Informática (Nível Intermediário - Pacote Office e Internet ) - INTERDATA
* Contabiliade Gerencial – PROINFOR – Caruaru - PE
* Controle de Crédito e Cobrança – SENAC – Caruaru - PE
* Marketing de Relacionamento para o Varejo - SENAC – Caruaru - PE

**habilidades**

Disponibilidade para residir em qualquer cidade e/ou turno, facilidade de relacionamento

interpessoal, criativa e inovadora, flexibilidade e proatividade diante das mudanças,

capacidade interativa, integrativa e de coordenação.

**CARREIRA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

3.0 CTP CENTRO DE TREINAMENTO PROFISSIONAL SERMAIS LTDA

Técnico em Administração ⦁ 01/2011 – 07//2015

Planejamento, controle, coordenação, subsidiando e executando atividades nas áreas

administrativa, financeira, de produção, de recursos humanos, de marketing e de logística.

Apoio ao processo de planejamento estratégico; análise e controle de indicadores de

desempenho operacional, visão, responsabilidade social e política da organização.

2.0 CONCESSIONÁRIA ROTA DOS COQUEIROS S/A

Controlador de Pedágio ⦁ 03/2010 – 11/2010

Controle de arrecadação, tesouraria e supervisão de pedágios e de pessoal

com sólida vivência na concessão de rodovias. Elaboração de escalas diárias

papa filas e remanejamento de escalas conforme contingentes. Elaboração

e análise de relatórios Gerenciais, Estratégicos, Operacionais e Financeiros.

Rádio-controle. Monitoramento CCO Centro de Conrole Operacional – câmeras de

seguranças em toda a via e praças de pedágios.

1.0 AMBG CORRETORA DE SEGUROS LTDA

Assistente Administrativo Financeiro ⦁ 01/2005 – 12/2009

Recepção e conferência de contratos de seguros de saúde, vida, previdência e auto,

individuais e empresariais, conciliação bancária, identificando créditos e repassando

pagamentos de comissões aos corretores e empresas conveniadas.

EXPERIÊNCIAS ADQUIRIDAS

ADMINISTRAÇÃO – FINANCEIRO – RECURSOS HUMANOS

**Gerenciador Financeiro:** Contas a Pagar, Receber, Faturamento e Balanço

Financeiro (Planilhas Eletrônicas Avançadas Excel) e banco de dados ACCESS.

**Fluxo de Caixa:** Caixa Diário, Conciliação Bancária, e Investimentos.

Tramitar Entrada de Saída de Correspondências.

**Faturamento:** Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas, Faturas e Boletos.

**Compras:** Cotação de Preço, Compras e Controle de Estoque e Expedição.

**Controle de Crédito e Cobrança:** Clientes e Fornecedores.

Recursos Humanos**:** Seleção, Contratação e Desligamento.

**Folha de pagamento:** Controle de proventos e/ou descontos, regularização e formalização

de contrato de trabalho. Atualização de manuais organizacionais e de procedimentos internos.

**Controle de Ponto Eletrônico:** Inclusão, exclusão, identificação biométrica,

atrasos, faltas, atestados, licenças, horas extras, escalas de turnos.

Jaboatão dos Guararapes, \_\_/\_\_/\_\_\_\_.  
  
À   
Sr (a). Gerente de Recursos Humanos  
Ref.: Candidatura à Vaga de Emprego

Em busca de nova proposta de trabalho na área Administrativo-Financeira-Recursos

Humanos, apresento-lhes meu Currículo anexo. Entre minhas características básicas

encontram-se: adaptabilidade, bom humor, dinamismo, responsabilidades, perfeccionismo,

auto-exigência, dedicação ao trabalho e bom relacionamento em geral. Sou uma pessoa

responsável, com boa formação acadêmica, prezando sempre pela organização e

[eficiência](http://www.tudobox.com/323/modelo_de_carta_de_solicitacao_de_emprego.html) nas atividades que desempenho.

Coloco-me à disposição para qualquer contato e solicitação para entrevista.

Os meios de contato seguem abaixo.

(81) 9 8539-2100

[paixao.mgracas@gmail.com](mailto:paixao.mgracas@gmail.com)

Atenciosamente,

MARIA DAS GRAÇAS DA PAIXÃO

Técnico em Administração