Ana Paula Maciel Paz

Brasileira, solteira, 24 anos

Rua Pará, 307, Cordeiros

88310-486 - Itajaí - SC

Telefone: (47) 3083-4308 / Celular: (47) 8400-7717

E-mail: [paulamacielpaz@hotmail.com](mailto:paulamacielpaz@hotmail.com)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FORMAÇÃO

• Matemática (2016) – UNINTER - Cursando.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

• **2016-Atual - Multilog S/A** (Financeiro)

**Principais atividades:** análise de Inadimplentes, liberação de cargas, cobrança diária, preparação de documentos contábeis, relatório de viagens, emissão de boletos, transferências bancárias, fechamentos financeiros, desenvolvimento de planilhas, atendimento aos clientes, negociação com clientes, emissão de NFs, baixas bancárias.

• **2015-2016 - Poly Terminais S/A** (Financeiro)

**Principais atividades:** análise de Inadimplentes, liberação de cargas, cobrança diária, preparação de documentos contábeis, relatório de viagens, emissão de boletos, transferências bancárias, fechamentos financeiros, desenvolvimento de planilhas, atendimento aos clientes, negociação com clientes, emissão de NFs, baixas bancárias.

• **2012–2013 – Seven Seven Import Export** (Financeiro)

**Principais atividades:** elaboração e envio de orçamentos, preparação de documentos contábeis, pagamentos e recebimentos de clientes, emissão de boletos, fechamentos financeiros, desenvolvimento de planilhas, atendimento aos clientes, autorizações de compra, emissão de NFs, cadastro de clientes, organização de arquivo e auxílio à equipe.

• **2010–2012 – A M C Têxtil Ltda** (Financeiro)

**Principais atividades:** cobrança de clientes inadimplentes, auxílio aos representantes com vendas e devoluções, emissão de boletos, elaboração de propostas de pagamento, desenvolver planos de recebimento, emissão de relatórios diários de evolução, desenvolvimento de planilhas, atendimento telefônico aos clientes, cadastro de novos clientes, trabalhar com metas de cobranças semanais.

QUALIFICAÇÕES

• Vivência Internacional – General English - Leinster College - Irlanda

• Informática Avançada – Microsoft Office: World, Excel, Power Point / Internet

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

• CARTEIRA CNH – B