



CONTATO



Rua Miguel de Frias, Niterói-RJ,
24220-004



eduardo_antunes1801@hotmail.com



21 98801-7343



www.linkedin.com/in/eduardo-antunes

HABILIDADES

- Organização
- Proatividade
- Comunicação
- Flexibilidade
- Criatividade

IDIOMAS

Inglês

Espanhol

Francês

FERRAMENTAS

Word

Excell

Power Point

Alterdata

EDUARDO ANTUNES

OBJETIVO PROFISSIONAL

Assistente administrativo com experiência em emissão de notas fiscais e boletos, controle de prazos e documentos, organizado, comunicativo e proativo. Busco novos desafios e crescer profissionalmente, ajudando à empresa com resultados positivos.

EXPERIÊNCIA DE PROFISSIONAL

Porto d'Ave & Advogados Associados

Out. de 2015 - Dez. 2021

- Emissão de notas fiscais e boletos.
- Contas a pagar e receber
- Controle de prazos e protocolos de recursos administrativos para os órgãos necessários.
- Acompanhamento de processos administrativos.
- Organização de documentos.
- Captação de novos clientes.
- Relacionamento com clientes para feedback sobre o trabalho contratado.
- Elaboração e análise de contratos de acordo de honorários.
- Assessoria com análises das possíveis consequências e sugestões de medidas a serem tomadas.
- Manutenção e atualização de controles e sistemas internos.

C&T Aduaneiros LTDA

Março. de 2014 - Set. de 2015

- Conhecimento de documentação relacionada a importação e exportação
- Auxiliar em emissão de notas fiscais.
- Conhecimento dos documentos necessários para faturamento.

FORMAÇÃO

Análises e Desenvolvimento de Sistemas. (Ago. 2020 - Dez. 2022)

Universidade Candido Mendes - UCAM

- Análise e desenvolvimento de sistemas é uma área responsável por analisar, desenvolver, analisar, projetar, implementar e atualizar sistemas de informação.