

DALILA BIANCHI LOHMANN
Rua Três nº 345, Bairro Nordeste – Imbé/RS
Contato: (51) 3683-1448 / (51) 9 8231-3653
E-mail: dalila-bl@hotmail.com
Data de nascimento: 27/06/1984



Objetivo Profissional

Assistente Administrativa

Formação Acadêmica

Ensino Superior Completo - Bacharel em Administração de Empresas – Uniasselvi – Lages SC

Experiência Profissional

**2014 à 2017 – Celio Contabilidade – Lages /SC*

Cargo: Auxiliar Contábil

Funções: Atendimento presencial e telefônico, serviços de banco, busca e entrega de documentos, apuração de impostos, importação e lançamento de Notas Fiscais no sistema, compra de materiais, admissão e preenchimento da Carteira de Trabalho, auxílio ao Departamento de Pessoal, arquivamento, emissão de Notas Fiscais de Serviço, emissão e atualização de guias municipais, estaduais e federais, configuração e impressão de Livros Fiscais, controle de alvarás (Prefeitura, Vigilância Sanitária e Bombeiros), entre outros.

**2012 à 2014 – Editora Regional de Notícias – Lages / SC*

Cargo: Assistente Administrativa / Financeira

Funções: Lançamento de assinaturas do jornal no sistema, emissão de Nota Fiscal Eletrônica, atendimento presencial e telefônico, serviços de banco, pagamento de fornecedores, fechamento de relatórios mensais, arquivamento, emissão de boletos, emissão de cartão ponto, emissão e separação de relatórios para envio à contabilidade, entre outros.

**2010 à 2011 – Lojas Pompéia – Torres / RS*

Cargo: Operadora de Caixa

Funções: Abertura e fechamento de caixa, pacote, atendimento telefônico, auxílio na organização da loja e arrumação dos manequins de exposição.

**2010 à 2010 – Supermercado Bom Rancho Ltda – Torres - RS*

Cargo: Balconista Padaria

Funções: Atendimento balcão, encomendas, embalagem, pesagem, organização e limpeza do setor.

Qualificações

Trabalho em equipe, responsável, comprometida, dedicada, pró-ativa.

Cursos Complementares

*Curso de Informática - 94 hs (03/2005 à 11/2005) - Dell's Informática – Criciúma SC

*Curso de Auxiliar Administrativo – 160 hs (08/2010 à 12/2010) – SENAC – Torres RS

*Curso de Assistente Contábil – 34 hs (05/2012 à 01/2013) – SEP Cursos – Lages SC

*Curso de Administração de Empresas – 80 hs (Maio / 2012) – Cursos 24 hs – On Line

*Curso de Escrita Fiscal – 30 hs (05/2017 à 07/2017) – SENAC EAD

*Curso de Rotinas de Departamento Pessoal – 04 hs (08/2017 à 11/2017) – Domínio Sistemas

Informações Adicionais

Carteira Nacional de Habilitação (Categoria B)

Veículo Próprio

Disponibilidade de horários