

## **FLAVIANE ALVES CÂNDIDO**

Brasileira, 31 anos.

Jardim Centenário - São Paulo- SP - CEP: 08430-370

Celular: 11 94899-2679 Recado: 11 94803-0252 falar com Marilde

E-mail: flavianealvescandido@yahoo.com.br

LinkedIn: [www.linkedin.com/in/flacandido](http://www.linkedin.com/in/flacandido)

### **Objetivo**

Estágio em Front-End

### **Resumo Profissional**

Experiência de 9 anos em rotinas financeiras, conciliação e lançamentos bancários no setor de contas a receber. Alta capacidade de cumprir prazos e aprender novas atribuições.

Atualmente em transição de carreira para área de tecnologia como Desenvolvedora Front-End, estou realizando projetos com: HTML, CSS e JavaScript.

### **Formação Acadêmica**

Sistemas para Internet - FIAP - Período: 02/2023 a 07/2025

Administração - UNINOVE (Universidade Nove de Julho) - Período: 07/2010 a 07/2014

### **Idioma**

Inglês Básico - Cultura Inglesa - Duração: 24 meses (cursando)

### **Informática**

Excel Avançado - SENAC - Duração: 39 horas

Dashboard - Udemy - Duração: 5 horas

### **Histórico Profissional**

#### **Rede D'or São Luiz**

**Analista de Contas a Receber Jr-** Dezembro/2020 (Atual)

Atendimento ao cliente interno e externo; Atendimento auditoria interna e externa;

Controle de Notas Fiscais Eletrônicas; Emissão de boleto bancário; Conciliação bancária; Controle geral de pagamentos; Elaboração e acompanhamento do fluxo de caixa; Elaboração de relatórios gerenciais.

#### **Soulan Recursos Humanos**

**Assistente Financeiro** - Março/2020 a Novembro/2020

Contas a pagar e receber; Atendimento ao cliente interno e externo; Rateio de despesas; Elaboração de relatórios gerenciais; Conciliação bancária; Elaboração e acompanhamento do fluxo de caixa; Controle de pagamentos e Mapeamento de receitas.

**Confidence Corretora de Câmbio**

**Assistente de Contas a Receber** - Dezembro/2016 a Fevereiro/2019

Vivência com produto de transferência de dinheiro, desempenhando as seguintes atividades: Atendimento ao cliente interno; Acerto de Caixa; Elaboração e acompanhamento do fluxo de caixa; Conciliação bancária; Controle de pagamentos; Elaboração de relatórios gerenciais e Mapeamento de receitas.

**Complexo Hospitalar Edmundo Vasconcelos**

**Assistente de Contas a Receber** - Fevereiro/2011 a Janeiro/2015

Emissão e controle de Notas Fiscais Eletrônicas; Emissão de boleto bancário; Emissão e controle de cheques; Conciliação bancária; Controle geral de pagamentos; Elaboração e acompanhamento do fluxo de caixa; Contabilizações de entradas e saídas diariamente do caixa; Atendimento ao cliente Interno e Externo; Cobrança; Elaboração de relatórios gerenciais e Mapeamento de receitas.