

CURRÍCULO

MORGANA ARALDI

32 Anos

Fone: (54) 99696-9653

E-mail: moguiaraldi@yahoo.com.br

Endereço: Rua Antônio Archangelo Lorenzini, 315 Ap 204– Bairro Santa Rita
Bento Gonçalves, RS

Área de Interesse – Setor Administrativo

Resumo das qualificações

- Possuo experiência na área administrativa, fiscal e financeira.
- Elaboração e controle de planilhas orçamentárias .
- Lançamentos e conciliações de contas contábeis.
- Amplo conhecimento em rotinas financeiras.
- Facilidade de aprendizado e relacionamento.
- Busca por auto aprendizado em áreas a ser desenvolvidas.
- Histórico de crescimento e desenvolvimento de novas atividades.

Formação Acadêmica

Pós Graduação em Administração Financeira
Unicesumar – Caxias do Sul - 2018

Bacharel em Administração de Empresas
Universidade de Caxias do Sul – CARVI - 2012

Experiências Profissionais:

Egisa Tecnologia Industrial Ltda – Setembro 2019 – Atual

Analista Financeiro

Atividades Desenvolvidas:

- Atuante nas Rotinas Financeiras de Contas a pagar e receber;
- Controles de Fluxo de Caixa, lançamentos de receitas e despesas;
- Lançamento de Notas Fiscais de Entrada;
- Faturamento de Notas Fiscais Eletrônicas;
- Controles contábeis e fiscais, lançamentos diários e fechamentos mensais.

Bertolini S/A - Novembro 2013 – Setembro 2019

Analista Financeiro

Atividades Desenvolvidas:

- Controles e gerenciamento de Fluxo de caixa das seis empresas do grupo;
- Rotinas de contas a pagar e receber;

- Fechamentos de cambio de importação e exportação;
- Liberação de pedidos e análise de crédito;
- Lançamentos e controles de contas contábeis;
- Elaboração de relatórios de controles orçamentários.

Perlare Alumínios do Brasil - Maio de 2009 – Novembro 2013

Assistente Administrativa

Atividades Desenvolvidas:

- Lançamento de notas fiscais de entrada, controles contábeis e fiscais;
- Gerenciamento de estoques;
- Faturamento – emissão das notas fiscais eletrônicas de saída;
- Emissão de pedidos e compras de matérias-primas e insumos;
- Programação e controle de produção;
- Rotinas financeiras de contas a pagar e receber.

Bertamoni Materiais Elétricos - Junho 2006 – Março 2009

Auxiliar de Escritório

Atividades Desenvolvidas:

- Rotinas financeiras de contas a pagar e receber;
- Vendas internas.

Atividades Complementares:

Curso Departamento Fiscal e Reforma Tributária

Instrutora Deise Parisotto

23 de setembro à 19 de novembro de 2019 – 45 hs

Sped Fiscal – Documentos Fiscais Eletrônicos, Escrituração Fiscal

Nilson Gastaldo Guerra

CIC – 12 de maio de 2011 – 8 horas

Redução de Desperdício no Processo Produtivo

Ricardo Vital de Souza

CIC – 10 de abril de 2012 – 8 horas

Administração de Compras

Victor Hugo Merg Lorenzoni

CIC – 06 à 10 de agosto de 2012 – 20 horas

Bento Gonçalves, Abril de 2020