**Luciane Corrêa Dias** Telefones:(41) 9.9622-4928 / 3532-8617 [luciane.correa21@hotmail.com](mailto:luciane.correa21@hotmail.com) / Portão – Curitiba-PR / nasc. 18.04.1981

Graduação: Ciências Contábeis – PUC-PR - concluído

***Experiência Profissional***

***OZZ SAUDE*** *Cargo: Analista Administrativo – de 02.2019 à 06.2019*

* *Acompanhar projetos de instalação de laboratórios (estado SC)*
* *Atividades financeiras, Departamento pessoal, compras ERP Bionexo*
* *Participar da implantação sistema Protheus -TOTVS*

***EWAVE DO BRASIL*** *Cargo: Analista Controladoria – de 09.2018 à 02.2019*

* *Alocação das receitas, custos, despesas das unidades de negócio para que constem nos fechamentos gerenciais e reportar o resultado para a gerência e diretoria, explicando variações entre previsto x realizado*
* *Atuar nos recálculos de valores visando uma aproximação mais realista do resultado no período (forecast)*
* *Ratear despesas por centro de custo e por unidades de negócio*
* *Assistência a contabilidade com planilhas de impostos e provisões*
* *Cálculo de comissões, bonificações e descontos da área comercial*
* *Integração com contabilidade, Rh, comercial*
* *Levantamento de custos de funcionários (tais como hora extra, impostos, benefícios, dias trabalhados)*

***GRUPO ALIVE ELETRONICS*** *Cargo: Analista financeiro – de 03.2015 à 12.2017*

* *Fechamentos gerenciais (DRE Gerencial, Mapa de clientes, pacote de despesas, etc )*
* *Acompanhamento de processos de importações (China)*
* *Fechamentos de custos de produtos*
* *Suporte a equipe de contabilidade terceirizada*
* *Contas a pagar, Contas a receber, conciliações bancárias, contato com bancos*
* *Montagem e análise de relatórios gerenciais extraídos do sistema* SAP BASIC 1
* *Folha de pagamento e controle de benefícios,* Atendimento aos colaboradores com relação a dúvidas
* *Conhecimento tributário e fiscal*
* *Participação na implantação do* SAPBASIC 1
* *Emissão e entrada de notas fiscais de produtos e serviços*
* *Indicadores departamentais tais como: inadimplência*

***POSITIVO INFORMÁTICA S.A*** *Cargo: Analista de controladoria – de 03.2014 à 03.2015*

* *Garantir que todas as receitas, custos e provisões estejam devidamente registrados nos fechamentos e reportar o resultado para a gerência e diretoria*
* *Analisar atual x planejamento e explicar variáveis; preparar relatórios internos de resultado*
* *Interagir, acompanhar processos com demais setores.*
* *Garantir cumprimento dos prazos de report e controles internos.*
* *Conhecimento em SAP*

***MUNTERS BRASIL INDÚSTRIA E COM.LTDA*** *Cargo: Assistente financeiro – de 09.2010 à 01.2012*

* *Relatórios gerenciais, conciliação bancária, relatórios de viagens, controle de contratos,*
* *Contas a pagar; Contas a receber (Análise de crédito/ cobrança; indicadores de inadimplência)*
* *Auxílio* *Contábil (Rateios por linhas de produção/ Elaborar apresentações/ Lançamento de provisões)*

***UNIMED FEDERAÇÃO DO PARANÁ*** *Cargo: Analista Financeiro PL - de 04.2005 à 11.2009*

* *Planejamento e Controle do Fluxo de Caixa diário e projeções mensais*
* *Implantação do orçamento da empresa com análises sobre variações entre orçado x realizado juntamente com as áreas envolvidas.*
* *Ajustes necessários no orçamento: mensal / trimestre (forecast)*
* *Elaboração do plano de contas orçamentário; Alocação e análise de valores por centro de custo*
* *Relatórios Gerenciais / Contábeis – (Microsiga /Protheus)*
* *Participação no Planejamento Estratégico e 5S*
* *Desenvolvimento de Indicadores de Desempenho Financeiro departamental e corporativo*
* *Atuação na área de RH ; indicadores de RH tais como: Benefícios, treinamentos*
* *Contas a receber / pagar / conciliação bancária; Faturamento de mensalidades PF e PJ; reajuste de planos*

***Projetos***

* *Orçamento Anual e Forecast Mensal das linhas de Receitas e Despesas, auxiliando os responsáveis de cada área e garantindo o cumprimento dos prazos.*
* *Participação como usuário chave na implantação do SAP B1 e Protheus-TOTVS*
* *Desenvolvimento de Indicadores de Desempenho Financeiro departamental e corporativo*
* *Implantação do Processo 5S (IBQP) / Indicadores de RH*
* *Inglês Intermediário (leitura e escrita) / SAP, Protheus / Excel (Avançado), Power Point*