Rudimar Hercolino Scaravonatti

Brasileiro, separado, 02/05/1960  
Jardim Glória – Bento Gonçalves – RS  
Telefone: (54) 9 9956-0321 ou 3453-9056 / E-mail: [rudimarscaravonatti@hotmail.com](mailto:rudimarscaravonatti@hotmail.com) ou rudimar.bsplasticos@gmail.com

objetivo

Estou em busca de novos desafios na área administrativa e financeira.

FORMAÇÃO

* Ensino Superior Completo

- Pós-Graduação em Contabilidade Gerencial e Finanças pela UCS, concluído em 1996.  
- Bacharel em Ciências Econômicas pela FERVI, concluído em 1989.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

* **Março de 2012 até Março 2018 – Movelpar Indústria, Comércio, Importação Ltda**  
  Cargo: Controller  
  Principais atividades:  
  - Coordenar a equipe, elaborar, analisar e planejar o fluxo de atividades e processos da área administrativa/financeiro;  
  - Acompanhar os recebimentos e pagamentos, aprovar pagamentos a partir de análise sobre os dados e valores envolvidos;  
  - Acompanhar e analisar todos os indicadores da área e criação de plano de ação de forma a garantir o alcance das metas;  
  - Autorizar a compra e distribuição de materiais;  
  - Negociar, contratar e acompanhar a execução de serviços.
* **Setembro de 2009 até Junho de 2011 – Basso Indústria de Plásticos Ltda**  
  Cargo: Administrador  
  Principais atividades:   
  - Responsável por comandar setores como contas a pagar e receber, financeiro, departamento de pessoal, tesouraria, compras, vendas e fábrica;  
  - Planejamento estratégico para redução de custos através de análise da folha de pagamento;  
  - Renegociação com fornecedores, além de incrementar o número de representantes para manutenção e aumento do faturamento.
* **Fevereiro de 1982 até Agosto de 2009 – Madem S.A Ind e Comércio de Madeiras**Cargo: Gerente Financeiro  
  Principais atividades:  
  - Responsável pelo setor financeiro, lidando com crédito e cobrança, fluxo de caixa, aplicações, câmbio, leasing e comissões, com reporte a diretoria financeira;  
  - Encarregado pelo controle de previsões orçamentárias (forecast) de duas filiais, respondendo inclusive pelo controle e pagamento de tributos da união, estado e município;  
  - Elaboração e análise de índices, incluindo planilhas de leasing e contratos BRDE, além de atuar na contratação de novos investimentos, realizando contatos com bancos;  
  - Realização de análise do retorno dos investimentos e de balanços;  
  - Apresentação de trabalho mensalmente à direção sobre variações em faturamento, resultados com depreciação, em reais e outra moeda, contemplando comparativos com o mês, ano e acumulado de períodos anteriores;  
  - Desenvolvimento e apresentação de projeto para construção da nova fábrica e centro administrativo da empresa, obtendo financiamento de banco para ampliação.

cursos e qualificações

* Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Internet e Outlook).
* Espanhol – Nível Avançado.
* Sistema ERP – Microsiga.
* Curso de Extensão em Administração Financeira (102h) – Faculdade da Serra Gaúcha, 2004.
* Inúmeros cursos na área administrativa, comercial e financeira.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

* Disponibilidade para início imediato.
* Disponibilidade para viagens pela empresa.
* Disponibilidade para mudanças de cidade.