**Flávia Aguillera**

**Contatos: (14) 99788-5546 – E-mail:** [flavia.aguillera@gmail.com](mailto:flavia.aguillera@gmail.com)

**FORMAÇÃO ACADÊMICA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

* MBA Finanças, Controladoria e Auditoria
* Pós em Gestão de Pessoas
* Superior Completo em Gestão Recursos Humanos
* Ensino Médio Técnico Contabilidade

**QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

* Curso de Administração Financeira - Senac
* Curso de Aux. De Departamento Pessoal - Senac
* Treinamento Líder Coach Humanizado -Instituto de Coaching
* Curso Avançado em Departamento Pessoal / Gente Mais Consultoria
* Pacote Office Básico e Intermediário

**EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

* **Imobiliária Lima Imóveis - Assistente de Diretória desde 01/2023 - contas a pagar, conciliação bancária, lançamentos, relatórios gerenciais, conferência, lançamentos, assuntos relacionados ao RH como divulgação de vagas, entrevistas, levantamento e envio de documentação de novos funcionários ao escritório de contabilidade, integração de funcionários, levantamento e compra de vale transporte, acompanhamento e apontamento de relógio de ponto, compra de uniformes.**
* **Ikatec Engenharia de Software- Auxiliar Financeiro período 02/2022 a 01/202 - contas a pagar, conciliação bancária, lançamentos, acompanhamento de pagamento, conferência, compras de equipamentos e demais, atendimento recepção, atendimento plataforma de atendimento DIGISAC.**
* **Unisagrado – Consultora de atendimento período 03/2020 a 05/2021 -** Atendimento ao aluno, entrega de documentação, trancamento, abertura de protocolo, atualização de documentos, e orientações sobre transferência, solicitação de boletos.
* **Cooperativa do trabalho Unimed Bauru CDU – Auxiliar financeiro período 07/2017 a 12/2018 -** Recebimento de consultas e exames particulares, emissão de nota serviço, fechamento de caixa, envio de malote, atendimento e pagamento aos médicos.
* **AELESAB** **Programa de Integração à Criança e Adolescente – Auxiliar Administrativo / Compras período 04/2016 a 03/2017- A**tendimento fornecedores, Compras, Orçamentos, cotação de preços, contato com fornecedores e prestação de contas, rotas dos motoristas.
* **Compac Máquinas e Equipamentos – Auxiliar de Cobrança/ Financeiro período 08/2011 a 10/2015 -** Cobrança telefônica, análise de crédito, recuperação de crédito, negociação de débitos, emissão de boletos, rotinas de financeiro contas a receber, conciliação Bancária receber (cobrindo férias), envio de remessa, retorno bancário, recebimento e fechamento de caixa, atualização cadastral.
* **Multicobra Operador de Cobrança período 02/2009 a 09/2010 -** Acionamento por telefone cobrança de veículos do Banco Itaú, negociação e envio de boleto.
* **Paschoalotto - Operador de Cobrança** período **04/2005 a 11/2006 -** Acionamento por telefone cobrança de veículos do Banco Itaú, negociação e envio de boleto.
* **Lojas Riachuelo - Aux. Crédito e Cobrança, Coord. De Cobrança, Aux. Crédito e Cobrança ll período 20/03/95 a 12/2004 -** Atendimento, análise de crédito, cadastramento, caixa de recebimentos, vendas de produtos financeiros, malote.