

## PAULO FERREIRA

@ paulohenriquegferreira@gmail.com

(41) 98416-9372

Rua Tibagi 702 - Centro



### Objetivo

Atuar nas áreas Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos.



### Experiência Profissional

#### Metrosul Chevrolet Comercial de Veículos

01/2020 - Emprego Atual

Assistente Administrativo

Faturamento, emissão de notas fiscais, contas à pagar, manutenção e controle de estoque, planilhas de controle, follow up com bancos e instituições financeiras, pós vendas.

#### Ideal Assessoria Empresarial

02/2017 - 12/2019

Assistente Financeiro

Conciliação bancária, folha de pagamento, contas à pagar e receber, faturamento, emissão de notas fiscais, alimentação do sistema Websik, fluxo de caixa, planilhas e relatórios de controle.

#### Logicamed Contabilidade

02/2016 - 02/2017

Auxiliar Administrativo

Auxiliar em contas à pagar e receber, notas fiscais, controle de pagamentos, manutenção de dados em planilhas, relatórios de custo, controle de estoque, geração de boletos.



### Educação

FAEL

Administração

8º Período



### Habilidades

Sistema Apollo, Sap, Websik, Pacote Office Avançado, Excel Intermediário.