

Curriculum

Vitae

Diego Rosales dos Santos

Brasileiro, solteiro, 33 anos
Rua Didi Pacheco, 1188 – Colina
Guaíba /RS

Telefone: (51) 9317-8191 /(51)3480-7802

E-mail: diegorosales23@hotmail.com

OBJETIVO

Setor administrativo/contábil

FORMAÇÃO

- Técnico de Contabilidade. Escola Técnica Universitário, concluído 2013.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **Clicheria Solomar Ltda - 04/10/2006 a 15/08/2013 (Porto Alegre – RS)**

Fone:(51) 3375-9200

Cargo: Assistente administrativo

Principais atividades: Emissão de notas fiscais, remessa de títulos para banco, lançamento de notas de compra, controle de estoques, contas a pagar e receber, fluxo de caixa e serviços de banco.

- **Polibras Polimeros do Brasil Eirele - 03/02/2014 a 06/06/2014 (Porto Alegre – RS)**

Fone:(51) 3374-4004

Cargo: Assistente administrativo

Principais Atividades:Emissão de notas fiscais, remessa de títulos para banco, lançamento de notas de compra, contas a pagar e receber, fluxo de caixa.

- **Kuehne + Nagel Serviços Logísticos Ltda - 09/06/2014 a 09/11/2015 (Porto Alegre – RS)**

Fone:(51) 3023-1018

Cargo: Auxiliar Contábil

Principais Atividades:Apropriação de notas de compra, lançamento de notas de venda, adiantamento a funcionários para viagens a trabalho, conferência de despesas de funcionários, conciliação contas contábeis.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- Estágio de auxiliar administrativo na Associação Comercial Industrial e Serviços de Guaíba– (03/1998 a 11/1999).
- Estágio na área administrativa de apoio no BANRISUL – (05/2003 a 05/2005).