

Lurdes Pokorski

Casada, brasileira, 43 anos.

Rua Darcy Azambuja, 102 – Bairro: Jardim dos Lagos I.

CEP: 92500-000 – Guaíba – RS

Tels:(51) 9884-3353 / (51)3328-1102

E-mail: lurdes.pokorski@hotmail.com

Objetivo: ÁREA FINANCEIRA/ADMINISTRATIVA/COMERCIAL

Resumo das Qualificações:

Carreira desenvolvida na área Administrativa Financeira com experiência contas a pagar e a receber, conciliações bancárias, operações fiscais, controle de estoque, gestão de compras, relacionamento com fornecedores, análise coordenação de Ti e Bi com desenvolvimento, relacionamento na área comercial, análise de descontos e autorizações, desenvolvendo um trabalho focado na sustentabilidade organizacional.

Formação:

- Dom Cabral Curso: Estratégia Organizacional, Finanças e Contabilidade Gerencial, Marketing, Gestão de Processos, Gestão Operacional de logística, Gestão de pessoas.
- SENAC: Gestão de compras e controle de Estoque.
- Grupo Riva: Gestão de Estratégia Financeira.
- Instituto Educação Gomes Jardim: Técnica Administração.
- César Andreazza: Formação de Auditor Interno da Qualidade NBR ISO 9001:2008.
- SENAC: WORKSHOP EXCELENCIA EM NEGOCIAÇÃO – A ARTE DE PERSUADIR E CONVENCER AS PESSOAS.
- Mota Consultoria: Curso de Recrutamento e Seleção (R&S).
- Ulbra – “ Excel Avançado”.
- Sebrae: Orientação para Crédito, Brasil Empreendedor.
- Fisconet: Nota Fiscal Eletrônica e Conhecimento de Transporte eletrônico.
- CFO: Treinamento de Qualificação de Plataformas de Trabalho aéreo da W Rental.
- Senac: Curso de Negociação Eficaz.
- Senac: Curso de Análise de Crédito e Cobrança.
- Senac: Curso de Atendimento para Profissionais do Crediário.
- CDL: Neolinguística para Atendimento.

Acadêmica:

- Ciências Contábeis – 6º Semestre em andamento/Ulbra, previsão término 2017.

Informática:

- Windows98, Word, Excel, Power Point, Bi (Inteligência de Negócios), Internet.

Experiência Profissional:

Empresa: W Rental Locadora de Equipamento

Cargo: Coordenador Administrativo

Período: 12/04/2012 à 11/03/2016.

Principais Funções: Apoiar a Direção Comercial e Técnica, Gestão e organização dos processos comerciais e administrativos, coordenação do processo de faturamento, coordenar processos de compras e serviços com fornecedores, realizar cotações de produtos e serviços com fornecedores, gestão da movimentação de estoque entre unidades e logística, controle patrimônio, equipamentos, controle da frota de veículos, Sascar e via fácil, controle preventivas dos equipamentos, liberação de pedidos de compras e autorização, controle e coordenação fiscal bem como separação e envio de notas para contabilidade, conferência e autorização pagamento de prestação de contas dos colaboradores, conferência e manutenção do arquivo morto das ordens de manutenção, sub locação de equipamentos, suporte sistema de informática Sisloc e treinamento do mesmo, desenvolvimento e coordenação da implantação Bi, suporte em cobrança de avaria.

Contato: 51-3499-6050 Superior Imediato Mauricio.

Empresa: Leve Monte Ind. E Com de Moveis

Cargo: Coordenador Financeiro

Início: 02/2009 a 04/2011 -

Principais Funções: Coordenação criação e administração de planilhas financeiras, crédito e cobrança, relacionamento com clientes e fornecedores, análise de crédito, cobrança externa, relacionamentos com bancos, contas a receber e pagar conciliação bancária seleção e recrutamento, análise de cargos e salários.

Fone- 51 3061-0677 Superior Imediato Patrícia.

Lurdes Pokorski