

Josué Pokorski
emaildojosue@gmail.com

Praça Florida, nº 355
92500-000 – Guaíba - RS
Telefone: (51) 9939-3572
CTPS: 0031755 Série: 0033 RS
CRC-RS 080424/O-2

Nascimento: 30/06/1975
Casado – 1 Filho
Brasileiro
CNH 01613030251

Resumo Profissional

- Titular de Departamento de Legalização de Empresas em escritório contábil.
- Técnico Contábil;

Experiência Profissional

- **1989 a 1994**

Jorge Antonio Pokorski – Escritório Contábil. Guaíba, RS.

Atividades desenvolvidas: Office-boy, auxiliar na área fiscal

Telefone: (51) 3480.1921 – Jorge Pokorski

- **1995 a 1998**

Guaíba Service Administração e Representações Ltda - Atuação em Prestação de Serviços

Função de Assistente Administrativo. Atividades desenvolvidas: elaboração de contratos e propostas comerciais e apresentações; emissão de faturas e controle de contas a pagar e receber; conciliação bancária.

Telefone: (51) 3480-4155 – Denise Cristine

- **1998 a 1999**

Maria Adélia Pinheiro Jacobsen – Atuação na área de contabilidade. Guaíba, RS.

Função de Assistente Administrativo. Atividades desenvolvidas: titular de departamento de legalização de empresas, elaboração de contratos sociais e alterações, atendimento direto ao cliente, regularização de situações cadastrais do cliente.

Telefone: (51) 3480-4155 – Denise Cristine

- **1999 em diante**

Sand Contabilidade Ltda – Atuação na área de contabilidade. Guaíba, RS.

Sócio Adminsitrador. Atividades desenvolvidas: titular do departamento de legalização de empresas. Contato direto com o cliente, elaboração de contratos sociais e documentos conexos, regularização e manutenção de cadastro do cliente junto aos órgãos federais, estaduais e/ou municipais e suas autarquias. A partir de 2007 atuação, também, como sócio da empresa.

Formação Escolar

- **Técnico:** Curso Técnico Contábil
- **Técnico:** Cozinheiro – Senac Porto Alegre
- **2º Grau:** EJA/ Guaíba/ RS
- **1º Grau:** E.E. Cônego Scherer / Guaíba / RS

Resumo de Qualificações

- Especialista em elaboração e controle de diversos tipos de contratos. Larga experiência em atendimento ao cliente, com foco no atendimento de suas demandas, sejam quais forem. Experiência em licitações; financeiro, contas a pagar e a receber, faturamento e fluxo de caixa. Bom relacionamento interpessoal, boa redação e domínio de informática (pacote Office, internet, ERP). Capacidade de concentração e comprometido com prazos e qualidade do serviço.