**Fernanda da Silva Santos**

Brasileira. Natural de Arapiraca – AL, Solteira.

Endereço: Rua Itamaracá, nº. 457 CEP: 29172-858.

Vila Nova de Colares, Serra/ES.

Nascimento: 18/02/1989

Tel.: (27) 99939-1497 / (27) 98805-1840 / (27) 98142-4108 / (27) 98861-4023

**Formação escolar**

- Ensino Superior, Contábeis – 3º Período

- Ensino Médio – Escola Estadual Marinete de Souza Lira – 2006

**Cursos Complementares**

- Contabilidade para não Contadores – Projeto Primeiro Emprego, SENAI Serra/ES

- Técnico em Turismo e Hotelaria – Escola Marinete de Souza Lira

- Assistente Administrativo – Projeto Esperança, Serra/ES

- Informática Básica – CEFES Serra/ES

- Diversidade nas Organizações - FGV Online

- Controle financeiro - FGV Online

- Como fazer Investimentos - FGV Online

- Como gastar Conscientemente - FGV Online

- Como Organizar o Orçamento Familiar - FGV Online

- Condutas Anticompetitivas - FGV Online

- Técnicas de Analise de Credito e |Cobrança - M Murad / FGV Vitória

- Recepcionista – SP Cursos

**Experiência profissional**

* **Vix Comercio de Materiais Didáticos LTDA - Uptime Inglês**

Função: Auxiliar Administrativo

Atividades desenvolvidas: Atendimento Pessoal; Cobrança; Auxilio a Coordenação Administrativa e Pedagógica; Trabalhos Bancários; Emissão de Notas Fiscais, Trabalhos bancários, Serviço Correio.

Período: 04/2010 a 02/2011

* **Alvarez Administradora de Condomínios**

Função: Auxiliar Administrativo e Contábil

Atividade desenvolvida: Atendimento; Locação de Imóveis; Vistorias; Balancete e Conciliação; Atividades Administrativas, Controle de Correspondências.

Período: 05/2011 a 03/2012

* **Torres & Cia Ltda - FortLev**

Função: Auxiliar de Cobrança

Atividade desenvolvida: Atendimento; Envio de relatórios; Recuperação de Credito.

Período: 03/2012 a 02/2013

* **Jodart Distribuidora Eireli - Epp - Afort**

Função: Analista de Credito e Cobrança

Atividade desenvolvida: Atendimento ao Cliente; Preparação de Relatórios; Recuperação de Credito; Analise de Credito Serasa e Pesquisa a outros Fornecedores; Rotinas Financeiras No Contas a Receber, Envio de informações para controladoria, Participação em Inventários Mensais, Envio de títulos ao SERASA e retirada destes quando liquidados.

Período: 02/2013 a 08/2014

* **Afort Industria de Plásticos**

Função: Analista de Credito e Cobrança

Atividade desenvolvida: Atendimento ao Cliente; Preparação de Relatórios; Recuperação de Credito; Analise de Credito Serasa e Pesquisa a outros Fornecedores; Rotinas Financeiras No Contas a Receber, Envio de informações para controladoria, Participação em Inventários Mensais, Envio de títulos ao SERASA e retirada destes quando liquidados.

Período: 08/2014 a 10/2014

* **Zap Consultoria Recursos Humanos(AL)**

Função: Auxiliar Administrativo/Recepcionista

Atividade desenvolvida: Atendimento ao Cliente; Recepção; Auxílio aos Psicólogos; Controle de Despesas; Agendamento de Consultas; Envio de guias de Consultas.

Período: 11/2015 a 01/2016