**Luciana Wagner**



Data de Nascimento: 06/12/1982

Nacionalidade: Brasileira

Endereço: Rua 15 de Novembro, 95

Picada – Barra do Ribeiro / RS - Brasil

Telefone: +55 - 51 9632-4422 / [luciana.wagner@ymail.com](mailto:luciana.wagner@ymail.com)

**Objetivo:**

Busco oportunidade de me recolocar no mercado, mostrar meu potencial de trabalho, visando o crescimento profissional dentro da empresa.

Atuar preferencialmente na área administrativa e financeira, onde tenho vasta experiência, mas estou aberta a aprender novas experiências em outros setores para aprimoramento profissional.

**Resumo Qualificações:**

* Facilidade de trabalhar em grupo.
* Responsabilidade e espírito de liderança.
* Organização e pontualidade.
* Vivência de 11 anos trabalhando com setor administrativo e financeiro.

**Formação Acadêmica;**

Curso Tecnólogo de Gestão Financeira - Uninter – Centro Universitário Internacional– Matricula trancada em 2014.

**Experiências Profissionais**

Empresa: Irani Bertolini Rural

Cargo: Assistente Administrativo  
Remuneração: R$2.665,20 mês.

Período: Abril de 2011 a Fevereiro de 2016.

* Emissão de notas de produtor rural de compra e venda;
* Controle de contas a pagar e a receber;
* Admissão e demissão de colaboradores (controle de exames periódicos, admissionais e demissionais, controle do PCMSO e PPRA da unidade, atualização das carteiras de trabalho, revisão de documentos para admissão);
* Participação nas tomadas de decisões administrativas e financeiras junto aos gerentes;
* Reuniões com representantes comerciais;
* Emissão de ordens de compra;
* Relação direta com fornecedores;
* Prospecção de novos fornecedores;
* Controle de estoque;
* Caixa e conferencia de caixa.

Empresa: Escritório Scalzilli de Advocacia SC Ltda.

Cargo: Assistente de Relações Institucionais

Remuneração: R$ 700,00 mês.

Período: Abril de 2010 a Dezembro de 2010

* Prospecção de novos clientes;
* Área Comercial
* Alimentação das informações de novos clientes em sistema.

Empresa: Tekmaris Eletrônica e Informática Ltda

Cargo: Auxiliar de Escritório

Remuneração: R$834,00 mês.

Período: Outubro de 2003 a Julho de 2009

* Contas a pagar e a receber;
* Atendimento a clientes, dando suporte básico ao sistema.
* Emissão de notas fiscais e boletos bancários de cobrança junto ao sistema do Banco do Brasil.
* Gestão de carteira de clientes.
* Serviços bancários, quando necessário.
* Organização de documentos fiscais.

Empresa: Senger Wagner Auditores SC

Cargo: Auxiliar de Escritório

Remuneração: R$400,00 mês.

Período: Março de 2003 a Abril de 2003

* Agendamento de reuniões via telefone.

**Idioma:**

Espanhol e Inglês em nível básico.

**Informática:**

Windows, Word, Excel, Internet Explorer e Power Point em nível intermediário.

**Informações adicionais:**

Disponibilidade para mudança de cidade ou estado.

CNH categoria B.