**Raquel de Oliveira Silva**

Telefone: 32631454/ 92074784

E-mail: [raquelyamaha@](mailto:Raquel.fadergs@pop)gmail.com

Endereço: Flor do Campo, 109 Bairro Vila Nova- Porto Alegre

* **Formação**

Ensino médio completo

Curso técnico de Administração completo

Secretariado Administrativo (iniciação 6hs, postura organização, preparação do material de trabalho, foco, equilíbrio)

* **Graduação**

**FADERGS**- Faculdade de Desenvolvimento do Rio Grande do Sul

**Curso:** Tecnólogo em Gestão Financeira

**Situação do curso:** 2° semestre (cursando)

* **Experiências Profissionais**

**Drsul Veiculos ( Concessionária Renault ) – Empresa que trabalho atualmente.**

**Cargo**: Assistente Administrativo / financeiro

Conferência e faturamento de veículos novos e usados, controle, relatório e pagamento de veículos, controle dos extratos e depósitos bancários diários da parte de faturamento e caixa de peças e serviços, responsável por atualização de planilhas de financiamento ,emissão de notas fiscais, protocolo de veículos para financeira e despachante.

**Ynova motos- Yamaha**

**Cargo**: Assistente Administrativo / financeiro

Funções: Conferência de documentos e faturamento de motos novas e usadas, relatório de vendas, controle de entrada, saída e transferências de motos. Operações de caixa, recebimento e emissão de notas fiscais de serviços do pós- venda e peças.

**IESA veículos (Concessionária Renault)**

**Cargo:** Auxiliar Financeiro

**Funções:** Conferência e faturamento de veículos novos e usados, controle, relatório e pagamento de veículos novos e usados, responsável por atualização de planilhas de pagamentos de veículos novos e usados, emissão de notas fiscais, protocolo de veículos para financeira e bancos externos.