

André Ferreira

Curitiba, Paraná 81750190

aferreira770@gmail.com

+5541-99608-0232

Sou um profissional comprometido em melhorar processos e acho que a tecnologia nos ajuda a fazer isso através de macros e também da aplicação de IA's que auxiliam a analisar indicadores, maximizam processos. Gosto de mostrar resultados e fico feliz em poder ajudar e me sentir importante na empresa que trabalho, isso sim, é uma forma de reconhecimento pessoal do meu trabalho.

Disponibilidade de mudança para: Qualquer lugar

Detalhes pessoais

Atualmente Empregado: Não

Data de nascimento: 1984-09-12

Nível de escolaridade: Ensino Superior cursando ou interrompido

Número de CPF: 052.370.329-58

Setor: Administrativa, Contabilidade, Financeira e Bancária, Tecnologia

Total years of experience: 12

Experiência Profissional

Analista Financeiro

Tecsul Equipamentos e serviços Ltda-Curitiba, PR

março de 2024 a Data Atual

- Emissão de relatórios de fechamentos através do sistema Sap bem como elaboração de relatórios dinâmicos em VBA
- Baixa no sistema Sap de contas a receber/pagar
- Conciliação bancária e lançamento no banco para liberação posteriormente da diretoria
- Emissão de notas
- Fechamento de recibos de viagem dos funcionários
- Lançamento de notas fiscais no sistema Sap e programação de pagamento
- Acompanhamento de clientes inadimplentes
- Análise de crédito com consulta no SPC e histórico de pagamento
- Elaboração de análise de procedimentos do setor, sempre buscando melhorias para maximizar o tempo.
Ex: Criação de programa em Python para busca de pagamentos dos clientes e posteriormente baixar no sistema SAP
- Emissão de boletos
- Emissão de notas de importação
- Análise do processo de envio de notas para o cliente junto ao setor de faturamento
- Fluxo de caixa, alinhando os pagamentos com recebimentos

Assistente de Controladoria, Transresíduos

Ambiental S/A-Curitiba, PR

outubro de 2011 a março de 2023

- Realização de conferências fiscais detalhadas, garantindo a retenção correta de impostos em documentos fiscais, além da revisão de despesas e informações presentes nas notas.
- Desenvolvimento e implementação de planilhas VBA para monitorar despesas mensais, comparando valores com meses anteriores para identificação de variações.
- Elaboração de planilhas dinâmicas que otimizaram a conferência de despesas, proporcionando uma visão ampla e precisa.
- Participação ativa na implantação do sistema ERP, efetuando o cadastro de produtos e fornecedores, parametrizando módulos e atuando na emissão de relatórios e lançamento de despesas.
- Prestação de suporte às filiais no uso do sistema ERP, incluindo contato direto com a empresa fornecedora para solução de divergências e treinamento de colaboradores.
- Gerenciamento de cadastros no sistema, incluindo usuários, fornecedores e clientes, contribuindo para a integridade das informações.
- Colaboração estreita com a equipe de contabilidade, garantindo o alinhamento e entrega pontual de documentos fiscais para contabilização adequada.
- Auxílio a diferentes setores da empresa em relação à emissão de relatórios, lançamentos e configurações no sistema.
- Emissão de relatórios financeiros, incluindo demonstrativos, proporcionando uma análise abrangente da saúde financeira da empresa.
- Realização de conferências de fluxo de caixa e provisões financeiras para análise de projeções de despesas em períodos futuros.
- Execução de cálculos de CMV (Custo de Mercadorias Vendidas), CPV (Custo de Produtos Vendidos) e CSP (Custo de Serviços Prestados), contribuindo para uma gestão financeira precisa.
- Tratamento e manipulação de arquivos XML, assegurando a correta interpretação e registro das informações fiscais.
- Conciliação bancária e lançamento de provisões financeiras bem como fluxo de caixa, etc.

Assistente Administrativo

Posto Jardim Botânico LTDA-Curitiba, PR

abril de 2008 a fevereiro de 2011

- Lançamento de Notas Fiscais: Assegurar o registro correto de todas as transações financeiras da loja, incluindo o lançamento de notas fiscais e cupons fiscais.
- Fechamento de Caixa: Realizar o fechamento diário e/ou semanal das operações de caixa, reconciliando os valores e verificando a consistência das transações.
- Controle de Estoque: Monitorar o estoque de produtos, incluindo a contagem regular, o registro de entradas e saídas, a identificação de produtos com baixo estoque e a prevenção de perdas.
- Cadastro de Produtos: Manter um registro preciso de todos os produtos disponíveis na loja, incluindo descrições, preços e informações relevantes.
- Contagem de Produtos: Realizar auditorias de estoque programadas para garantir a precisão das informações de inventário.

Escolaridade

Engenharia (Ensino Superior)

Unicesumar

dezembro de 2024

Ciências Contábeis (Ensino superior)

Universitário Católico do Sudoeste

Habilidades e Competências

- Tratamento e manipulação de arquivos XML, assegurando a correta interpretação e registro das informações fiscais.
- Microsoft Excel
- Execução de cálculos de CMV (Custo de Mercadorias Vendidas), CPV (Custo de Produtos Vendidos) e CSP
- Informática
- Análise financeira
- Contabilidade fiscal
- Aplicações de Escritório: Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint, Microsoft Word
- Microsoft Office
- Habilidades: da saúde financeira da empresa.
- Conciliação bancária e lançamento de provisões financeiras bem como fluxo de caixa, etc.
- Conhecimento em informática
- SAP ERP
- Sistemas Operacionais: Windows (Custo de Serviços Prestados), contribuindo para uma gestão financeira precisa.
- Contas a pagar/receber
- Outros programas: Edição de Som, Edição de Vídeo, SAP, Java Script, C#.
- Lançamentos Contábeis
- Realização de conferências de fluxo de caixa e provisões
- Contabilidade
- Gráficos/Web: Adobe Photoshop, CorelDraw financeiras para análise de projeções de despesas em períodos futuros.

Idiomas

- Inglês - Intermediário

Links

<https://www.linkedin.com/in/andr%C3%A9-saldanha-18a3b0b8/>