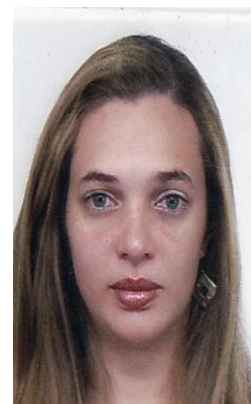


RAQUEL BARBOSA CANDIDO

QI 23 Aptº608 – Guará II
TELEFONES: 61-3547-4783//61-81064823
61-81064783
Casada – 33 anos – Sem filhos
E-MAIL: raquelssmile@gmail.com



OBJETIVOS PROFISSIONAIS

Comprometo-me a desenvolver com competência as responsabilidades requeridas, buscando o alcance de resultados com transparência, espírito de equipe, agilidade, eficácia e lealdade, contribuindo assim para o sucesso da empresa e o meu crescimento profissional.

Áreas de atuação: Comercial, DP, RH, Contábil, Administrativo, financeiro ou Call Center.

FORMAÇÃO

Cursando ensino superior – Ciências Contábeis

EXPERIÊNCIAS E ATIVIDADES PROFISSIONAIS EXERCIDAS

➤ **CA Transportes - 05/2017 - Atual - Gerente Financeiro**

Atividades Exercidas: Implementação de contas a pagar e receber, controle de toda a movimentação financeira, gestão de recursos e despesas, controle de tesouraria, elaboração de processos internos para melhoria de desempenho de equipes, implantação de Plano de contas Gerencial, demonstração de resultados.

➤ **Fábrica de Ideias – Agosto/2012 a Dez /2016 – Coordenadora ADM/Financeiro e DP**

Atividades Exercidas: Supervisão de contas a pagar e receber, controle tesouraria, faturamento, Conciliação Bancária, análise Financeiro, acompanhamento do balanço patrimonial, provisão de gastos, elaborar procedimentos comerciais de comprar. elaboração e acompanhamento do Fechamento de folha, INSS, FGTS, RAIS, processo admissional e demissional, Cálculos rescisórios, elaboração e controle de plano de férias, atendimento a funcionários, Administração de benefícios, desenvolvimento de avaliação de desempenho, aplicação de dinâmicas em equipes e campanhas motivacionais, escalas de funcionários, implementação de plano de contas gerencial.

➤ **Grupo HC – Set/2011 a Agosto/2012 - Assistente contábil**

Atividades Exercidas: Lançamentos de notas fiscais no sistema financeiro com classificação contábil, rotinas financeiras como pagamentos junto a rede bancária, fechamento de caixa diário, fluxo de caixa, retenções de impostos, envio e recebimento de borderô, link com o contas a receber e a pagar.

➤ **Bel distribuidor (Grupo Cosan) – Nov/2009 a Fev/2011 – Supervisora de equipes**

Atividades Exercidas: Acompanhamento das carteiras, controle de vendas diárias com desenvolvimento de plano de ações atendendo a necessidade do mercado, elaboração de avaliações mensais de desempenho individual e equipe, campanhas motivacionais, escala de funcionários, criação de rotas mensais de vendedores externos, Controle e implementação do material POP, acompanhamento diário de rotas com adaptações ao campo, planejamento de estratégia e desempenho de vendas para alcance de metas. e permanência no ranking brasileiro.

Continuação das experiências e atividades profissionais exercidas

➤ **Cotemig Empresarial - Jan /2009 a Set /2009 – Contábil**

Atividades Exercidas: Arquivamento de movimentação financeira diária, entrada e saída de notas fiscais no sistema interno e da prefeitura, conciliações bancárias, controle de cheques e conciliação de cartões de crédito, lançamentos com classificação contábil, emissão de guias de imposto (DAE, ISS, DARF), elaboração de Planos de Contas.

➤ **Furacão Ventiladores Indústria e Comércio - Jun /2007 a Jan/2009 – Supervisora Operacional**

Atividades exercidas: Controle do caixa interno e controle do estoque, arquivamento de movimentação financeira diária, entrada e saída de notas fiscais, contas a pagar, contas a receber, conciliações bancárias, controle de cheques e conciliação de cartões de crédito, manutenção de carteiras de Clientes e Análise financeiro para liberação de crédito, Organização e controle de arquivos, elaboração de memorandos, organização e emissão de correspondências, controle de pagamento de benefícios (vale transporte e vale refeição), controle e entrega de plano de saúde e plano odontológico, organização e elaboração de folhas de ponto, controle e distribuição de contra cheques, preenchimento de MP (demissão, admissão, promoção e substituição), controle de contratos e carteiras de trabalho de funcionários diretamente, fechamento de faturamento.

➤ **Grupo seres - Jun/2003 a Jan/2007 - Supervisora de equipes, Supervisora de Monitoria/Treinamento e Assistente Operacional** (Leader, Losango, Televendas TIM Brasil, TVA, Tele cobrança, Atend. Universidade Estácio de Sá, Atend. T R E e Atend. Banco BMG).

Atividades exercidas: Relatórios gerenciais de Monitoria, acompanhamento e monitoramento, treinamentos para desenvolvimento profissional de operadores, treinamentos de produtos, organogramas, cronogramas de treinamento, elaboração de planilhas avaliação e ranking de pontuação de monitorias, criação de script, gravações de mensagens de Ura's, consolidado com comparativo mensal da qualidade das equipes, Acompanhamento das carteiras, controle de vendas diárias com desenvolvimento de plano de ações de vendas, elaboração de avaliações mensais de desempenho individual e equipe, montagem de campanhas motivacionais, recepção de eventos externos e marketing ativo e receptivo relacionado à empresa, dimensionamento de operações, elaboração de escala de funcionários, controle de absenteísmo e turn over, hora extras e férias.

- **CBCC** - Nov /2001 a Jun/2003 – **Monitora de operações - tele cobrança** (Financeira Losango, Leader e Oi celular).

Atividades exercidas: Acompanhar o atendimento na cobrança de inadimplentes, acompanhamento de borderô de cobrança e desenvolvimento de campanhas de quitação de debito, Avaliação do atendimento, elaboração de script. .Cobrança de títulos CDC e Leasing, acompanhamento de borderô de cobrança e desenvolvimento de campanhas de quitação de débito.Extras

Extras

- Análise e Planejamento Financeiro (SEBRAE)
- Recursos Humanos (FGV)
- Windows, Word, Excel, Power Point, Internet e etc
- Comunicação, Qualidade Pessoal e Trabalho em equipe (Seres Consultoria de Recursos Humanos).
- Excelência em Monitoria e na Criação de Script (Class– Assessoria e serviços LTDA)
- Qualidade em Atendimento (Class – Assessoria e serviços LTDA)
- Liderança (Seres Consultoria de Recursos Humanos)