

Deley de Oliveira

Brasileiro, Solteiro, 21 Anos

Quadra 320 Conjunto 07 Casa 19 – Samambaia Sul - Samambaia – DF

Telefone: (61) 98403-1471 / (61) 98511-6430

E-mail: deleydeoliveira2@hotmail.com



ESCOLARIDADE

- ✓ Ensino Superior Completo
Universidade Católica de Brasília – UCB – Brasília/DF – Brasil
Graduação em Ciências Contábeis
Período: Janeiro/2013 - Dezembro/2016

CURSOS COMPLEMENTARES

- ✓ Montagem e Manutenção de Computadores e Rede
Instituição: Microlins
Período: 96 Horas

EXPERIÊNCIAS

- ✓ Empresa: Lengró Participações Ltda (Grupo Lengró)
Cargo: Auxiliar contábil / Auxiliar de escrita fiscal
Período: Outubro/2016 – Até o momento
Atividades Desenvolvidas: Cadastro, contabilizações, escrituração e lançamentos de notas fiscais de saída, prestação de serviço e entrada, livro eletrônico (Programa LIDER), conferência e envio de declarações (DCTF, SPED – EFD Contribuições, e ECF), emissão de nota fiscal eletrônica, classificar despesas, analisar e conciliar contas patrimoniais, bancárias, impostos, folha de pagamento, e lançamentos contábeis, elaboração de balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e índices financeiros, abertura, alteração contratual, inscrição estadual, alvará, licença de funcionamento e todos os processos jurídicos em relação à empresa, cálculos de impostos: IRRF, IRPJ, CSLL, PIS, COFINS, ISS, auxílio nas rotinas administrativas e financeira, conferência e elaboração de relatórios e planilhas e atendimento e suporte (Presencial, E-mail, Telefone, Skype e TeamViewer).
- ✓ Empresa: J&J Contabilidade
Cargo: Auxiliar contábil / Auxiliar de escrita fiscal
Período: Novembro/2015 - Setembro/2016
Atividades Desenvolvidas: Cadastro, contabilizações, escrituração e lançamentos de notas fiscais de saída, prestação de serviço e entrada, livro eletrônico (Programa DEXION), conferência e envio de declarações (DCTF, SPED – EFD Contribuições, e ECF), emissão de nota fiscal eletrônica, classificar despesas, analisar e conciliar contas patrimoniais, bancárias, impostos, folha de pagamento, e Lançamentos contábeis, elaboração de balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e índices financeiros, abertura, alteração contratual, inscrição estadual, alvará, licença de funcionamento e todos os processos jurídicos em relação à empresa, Cálculos de impostos: Simples Nacional, IRRF,

IRPJ, CSLL, PIS, COFINS, ISS, ICMS Antecipado, Substituição Tributária e DIFAL (Retenções), auxílio nas rotinas administrativas, atendimento de reclamações do Programa Nota Legal e notificações da Malha Fiscal, conferência e elaboração de relatórios e planilhas, cadastro e atualização de dados no SICAF, controle e entrega de protocolo de documentos e atendimento e suporte ao cliente (Presencial, E-mail, Telefone, Skype e TeamViewer).

✓ Empresa: Triunfo contabilidade

Cargo: Estagiário

Período: Agosto/2014 – Agosto/2015

Atividades Desenvolvidas: Cadastro, contabilizações, escrituração e lançamentos de notas fiscais de saída, prestação de serviço e entrada (Programa DEXION), auxílio nas rotinas administrativas, arquivamento e organização de documentos empresariais, classificar despesas, analisar e conciliar contas patrimoniais, bancárias, impostos, folha de pagamento, e Lançamentos contábeis, Cálculos de impostos: Simples Nacional, IRRF, IRPJ, CSLL, PIS, COFINS, elaboração e envio de declarações e demonstrativos para Junta comercial do Distrito Federal e Receita federal do Brasil.

✓ Empresa: BRB – Banco de Brasília

Cargo: Estagiário

Período: Janeiro/2014 – Julho/2014

Atividades Desenvolvidas: Atendimento ao cliente presencial, telefônico e via e-mail, esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas, auxílio nas rotinas administrativas, arquivamento e organização de documentos empresariais, pesquisas em bancos de dados, carta de anuência, recepção, confecção, conferência e envio de expedientes administrativos, Controle e manutenção de estoque de matérias de expediente e elaboração de planilha eletrônica para tratamento de dados econômicos e financeiros e realizar suporte a elaboração de relatórios relacionados às rotinas da área.

Estou à procura de uma oportunidade de emprego, visando o meu crescimento profissional, e também colaborando para o desenvolvimento da mesma. Tenho força de vontade, dedicação e determinação para alcançar meus objetivos.