



# Samantha Aline Sousa Moraes

Brasileira, solteira, 23 anos

Quadra 203, Conjunto 07 , número 11

Cep 72610-302

Recanto das emas – Brasília – DF

Telefone: (61) 98158-3650/ – (61) 3334-3167 / E-mail: samanthasousam@gmail.com.br

## OBJETIVO

---

Financeiro, Auxiliar administrativo

## FORMAÇÃO

---

- Cursando Administração – Faculdade Evangelica - FE
- Graduada em Estética e Cosmetologia.UNIP,Concluido em 2016.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

- **2009-2012 – Mesa III Rotisserie LTDA**

Cargo: Auxiliar de Consultoria

Principais atividades: Análise de custo, agendamento de eventos,contato com clientes,cobrança.

- **2012-2016 – Cortez Editora e Livraria LTDA**

Cargo: Assistente Administrativo

Principais atividades: Contas a pagar e a receber, controle do fluxo de caixa, crédito e cobrança ,controle financeiro da empresa , movimentação bancária, baixas e inclusão de títulos,emissão de notas de notas fiscais, lançamentos contábeis e elaboração de planilhas para acompanhamento,consulta SPC/Serasa e Sintegra,elaboração de relatórios gerenciais.

- **2017 – Grupo Oliveira**

Cargo: Assistente Financeiro

Principais atividades: Conciliação bancária,movimentação bancária, baixas e inclusão de títulos, lançamentos contábeis, Contas a pagar e a receber.

## QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

---

- Curso Departamento Pessoal – Práticas de Departamento pessoal (Prime Cursos)
- Inglês – básico (Microcamp Internacional 1 ano e 8 meses).
- Secretariado – (Microcamp Internacional 4 meses).
- Informatica – básico – Pacote Office (Microcamp Internacional 1 ano e 8 meses).