



ERICA FERREIRA LOPES

DADOS PESSOAIS

Endereço: Quadra 10 – Conjunto E – Casa 48 – Sobradinho-DF.

Tel. Residencial: (61) 3257-5996.

Celular: (61) 99647-8193.

Email: admericaferreira@gmail.com

Estado Civil: Solteira

Data de nascimento: 24/ 03/ 1982.

OBJETIVO

Assistente, auxiliar, encarregado, supervisor – administrativo/ financeiro.

PERFIL PROFISSIONAL

- ❖ 10 anos de experiência profissional, em rotinas administrativas e financeiras.
- ❖ Experiência em utilização de sistemas de gestão financeira.
- ❖ Experiência na condução de controles financeiros.
- ❖ Vivência de contas a pagar e receber, controle de caixa.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

GRADUAÇÃO

Administração – UNEB – conclusão: dezembro/2005.

CURSO EXTRACURRICULARES:

Os Segredos da Negociação Colaborativa – 7h – Instit. Premiere de Desenvolvimento.

Controles Financeiros – 15h – Sebrae/DF.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Pacote Office, Outlook, Internet – Intermediário.

HISTÓRICO PROFISSIONAL

ACADEMIA PREMIERE FITNESS – Empresa do Segmento de Atividades de Condicionamento Físico – Asa Sul / DF.

Cargo (s). Ocupado (s): Assistente de departamento pessoal / Assistente Adm/Financeiro.

Período: 05/05/2016 a 07/06/2017.

Nome e Cargo do gestor imediato: Emanuel Mota.

Motivo de Desligamento: Reformulação de equipe.

Principais Atividades desenvolvidas:

Admissão, férias e rescisão de colaboradores, controle de ponto, controle de colaboradores ativos, controle de contratos de colaboradores, fechamento de folha de pagamento, fechamento de folha de pagamento de vale transporte e vale alimentação, apoio ao departamento financeiro, conferência e fechamento de caixa, movimentação financeira no sistema, lançamento de contas a pagar, baixa de contas pagas, cobrança, pedido de materiais de escritório e limpeza, controle de fornecedores.

ACADEMIA DALMO RIBEIRO – Empresa do Segmento de Atividades de Condicionamento Físico – Asa Norte / DF.

Cargo (s). Ocupado (s): Auxiliar Financeiro.

Período: 01/09/2014 a 20/01/2016.

Nome e Cargo do gestor imediato: Dalmo Ribeiro.

Motivo de Desligamento: Insatisfação pessoal.

Principais Atividades desenvolvidas:

Conferência de caixas, importação dos caixas no sistema, cadastro de contas a pagar, pagamento de colaboradores, conferência dos documentos para admissão, férias e rescisão de funcionários, controle de folha de ponto, conferência de contracheques, conciliação bancária, registro e solicitação de cancelamento de contratos.

IBO INSTITUTO BRASILIENSE DE ODONTOLOGIA – Empresa do Segmento de Atividades Clínicas – Asa Sul / DF.

Cargo (s). Ocupado (s): Auxiliar Financeiro / Supervisora Financeira.

Período: 02/05/2013 a 24/07/2014.

Nome e Cargo do gestor imediato: Luis Alberto.

Motivo de Desligamento: Motivos pessoais.

Principais Atividades desenvolvidas:

Conferência e controle de caixa, análise de contas a pagar, controle de empréstimos, análise e controle de contratos, relatório e pagamento de contas, conciliação bancária, conciliação de plano de contas, pagamento de funcionários, controle de pagamentos de convênios e cartões de crédito, lançamento de movimento financeiro, envio de notas fiscais a contabilidade para emissão de imposto, arquivamento de documentos, conferência e lançamento de notas fiscais, contato com fornecedores, clientes e bancos, contato direto com a gerência administrativa e financeira.

ESAVE VEÍCULOS – Empresa do Segmento de Vendas de Veículos – Lago Sul / DF.

Cargo (s). Ocupado (s): Assistente Administrativo / Encarregada de Contas a Pagar.

Período: 18/06/2009 a 29/01/2012.

Nome e Cargo do gestor imediato: Maralice Felipe.

Motivo de Desligamento: Encerramento das atividades.

Principais Atividades desenvolvidas:

Assistente administrativo, auxiliar de departamento fiscal, conciliação bancária, retenção e preenchimento de guias de impostos, lançamentos DAICON e DCTF, auxiliar de tesouraria, emissão de cheques, coleta de assinaturas, fechamento, envio e conferência de malotes, auxiliar de contas a pagar, conferência e lançamento de notas fiscais, relatório de pagamentos, relatório de estoques de veículos novos e usados, programação de pagamentos, encarregada de contas a pagar, solicitação de boletos, contato com fornecedores e clientes, contato direto com a gerência administrativa e financeira

ELISÂNGELA DE ANDRADE ME – PROFOX FOTOGRAFIAS – Empresa do Segmento de Serviços de Cine, Foto e Som – Sobradinho/DF

Cargo (s). Ocupado (s): Auxiliar Administrativo.

Período: 03/09/2017 a 10/06/2009.

Nome e Cargo do gestor imediato: José Romildo.

Motivo de Desligamento: Outra oportunidade de emprego.

Principais Atividades desenvolvidas:

Contas a pagar, controle do fluxo de caixa, pagamento de colaboradores, conferência dos documentos para admissão, férias e rescisão de funcionários, controle de folha de ponto, conferência de contracheques, pagamento de fornecedores, elaboração de planilhas com os gastos das filiais, contato direto com os gerentes das filiais e proprietário.

REMUNERAÇÃO

Último salário ou atual: último: R\$ 1.500,00

Benefícios: Vale transporte e vale alimentação.

Pretensão salarial: R\$ 1.600,00

REFERÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: Premiere Fitness.

Cargo do chefe imediato: Diretor Financeiro.

Telefone: (61) 98182-4754.

Empresa: Academia Dalmo Ribeiro.

Cargo do chefe imediato: Proprietário.

Telefone: (61) 99976-2000.