

Ana Carolina Fioretti Oliveira

Brasileira, 29 anos

Endereço: Ar 13 conjunto 18 casa 14

Sobradinho II – Sobradinho - DF

Telefone: (61) 3485-3712 / 99820-2109- E-mail: carolfioretti@gmail.com

Estado civil: Solteira

FORMAÇÃO

- Gestão de Recursos Humanos – Faculdade Juscelino Kubitschek – JK Asa Norte

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

01/2015 até o momento– PAULISTA SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA.

Ramo: Serviço terceirizado a órgão público

Assistente de Departamento De Pessoal:

- Atuo na área de Departamento Pessoal fazendo entrevistas, admissão e demissão de funcionários. Rotinas pertinentes ao cargo que são, férias, 13º salário, fechamento de folha de pagamento, emissão de guias de INSS e FGTS (SEFIP/GFIP) emissão de multas rescisórias (GRRF), Rais, Caged, Acerto de INSS de terceiros, e atendo os clientes e colaboradores via email, telefone e presencial.

- Faço o faturamento da empresa junto aos órgãos que atendemos, onde faço medições de valores, emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de prestação de serviços, envio de documentação aos órgãos Públicos Federais e do GDF e acompanho os pagamentos realizados mensalmente pelos mesmos.

- Atuo também na área de benefícios, Auxílio Transporte, Alimentação e plano de saúde, fazendo a manutenção de planilha com mais de 300 funcionários ativos, executo a programação e crédito no sistema Vale Card e sistema SBA do DFtrans. No plano de saúde trabalho com as operadoras Quality Pro Saúde, Saúde Sim e Golden Cross, inclusão e exclusão de beneficiários e emissão de faturas mensais.

Tenho experiência ativa em Excel.

Atuo como preposta em fiscalizações do MTE, Receita Federal e homologações em sindicatos de classe quando necessário.

2011 a 2015– ORTOSHOP PRODUTOS ORTODONTICOS LTDA.

Ramo: Comércio Varejista na área Odontológica

Gerente Administrativo/Financeiro / Captação de Clientes:

- Responsável pela empresa na ausência dos responsáveis, cotação, compras e negociações com fornecedores, cobranças, emissão de boletos e Nota Fiscal eletrônica de entrada saída e devoluções pra dentro e fora do DF, venda online pelo site da empresa.

- Captação e visitação de Ortodontistas

Visita a ortodontistas para apresentação dos produtos da loja e demonstração de uso dos mesmos, assim como apresentação de novas marcas.

Possuo carteira de clientes da área com mais de 1.500 cadastros.

2011 – INSTITUTO FENACON

Ramo: Emissão de certificados digitais (Conectividade social)

Agente de Validação de certificado digital

- Conferência de documentos e assinaturas dos clientes para liberação do certificado digital de pessoa física e jurídica.

2005 a 2011 - VITAL CLÍNICA ODONTOLÓGICA LTDA

Ramo: Prestação de serviços Odontológicos

Gerente administrativo:

- Experiência em rotinas administrativa e financeira, realizando controle e distribuição das atividades para os colaboradores envolvidos, estabelecendo metas e respectivos cronogramas, além de ter o controle do faturamento e recursos financeiros. Negociação com clientes, fechamento de contratos.

Supervisor administrativo: (2007 – 2009)

- Supervisão dos funcionários, avaliando o desempenho nas suas atribuições.
Elaboração de orçamentos e fechamento dos respectivos contratos de prestação de serviços.
- Apoio no atendimento ao cliente presente via telefone e email, faturamento de convênios, orientando e esclarecendo dúvidas e orientando.

Recepcionista: (2005 – 2007)

- Controle de agendas e marcações de consultas.
- Atendimento ao cliente presente via telefone e email.
- Recebimento de mensalidades, emissão de recibos e notas fiscais.
- Cotações e pedido de materiais.
- Arquivo de documentações de clientes.
- Atendimento de convênios.

2002 a 2004 – TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Cargo: Estagiária

- Principais atividades: Atendimento ao público interno do órgão; confecção de materiais no setor de multimídia.

CURSOS DE APREFEIÇOAMENTO

- Desenvolvimento de Equipes

Carga horária: 20 horas

Instituição: Instituto Legislativo Brasileiro – Saberes Senado

- Estratégia de Gestão de Pessoas – EAD

Carga horária: 2 horas

Instituição: Unieducar Universidade Corporativa

- Fórum de Marketing Digital em Brasília, com palestras de profissionais influentes do mercado de marketing e publicidade online e E-commerce

- Documentoscopia e grafotécnico

Carga horária: 4 horas

Instituição: Certisign.