

ADRIANE NELSI BRISCH LEIDENS



Telefone: (54) 996516245 E-mail: adribrisch@hotmail.com

Endereço residencial: Rua Marechal Teodoro Portolan, 211, ap 07 – Bairro: Cento- Farroupilha - RS **Nascimento:** 04/12/1976 Estado civil: casada

ATIVIDADE PRETENDIDA

Por possuir experiência nos setores Financeiro, Contábil, RH, Administrativo e área de custos, procuro atividades que compreendam esta realidade.

Graduada em Ciências Contábeis, atuo na área financeira. Procuro trabalho em áreas afins com vistas de desenvolvimento e aplicação das já desenvolvidas competências e da expansão de meu conhecimento adquirido para a geração de resultados e compromisso com os objetivos e metas organizacionais da empresa.

No caso de interesse para alguma outra área, de acordo com as outras experiências informadas, ou até para um novo desafio, fico a disposição para aprender, pois procuro um trabalho, no qual eu possa demonstrar e aprender habilidades pertinentes às tarefas propostas.

HISTÓRICO ACADÊMICO

TÉCNICO EM CONTABILIDADE-Colégio São Tiago 2010/2011

ANHANGUERA EDUCACIONAL Curso: Ciências Contábeis
(Concluído-formatura 22/09/2017)

Cursos de aperfeiçoamento nas áreas:

Custos,

Departamento pessoal, finanças e fiscal.

COMPETÊNCIAS

Financeiras: contas a pagar e a receber; programação de pagamentos; relatórios gerenciais, DRE, Inventário, Lançamentos contábeis pertinentes a folha de pagamento, demais lançamentos contábeis que acontecem diariamente dentro da empresa, Balanço Patrimonial. Atualização de custos e ferramentas envolvidas no processo. Recurso Humanos. Admissão e demissão. Folha de pagamento e demais atribuições.

Administrativa: conhecimento de rotina de lojas, gestão de caixa, gestão de crédito.

Comerciais: atendimento a clientes; negociação; comunicação.

Idiomas: Português (fluência); Alemão (conversação)

Informática: pacote Office básico, Windows e ERPs (relatórios, operação e alimentação).

Histórico profissional

Vest Prado: 03/082015 a 10/12/2020

Gerente financeiro. Gerência informações de fluxo de caixa, contas a pagar e a receber, desenvolve o planejamento financeiro e elabora planos para melhoria do desempenho econômico-financeiro da empresa. Coordenação de 8 gerentes de loja e funcionários. RH. Folha de pagamento, admissão e demissão bem como demais atribuições envolvidas no processo.

Silvestrin Frutas Ltda: Período: março 2013 a maio 2015.

Função: Assistente de Recurso Humanos e Assistente Contábil.

Assistente Contábil: Realizar escrituração da gaveta caixa central;

Dar suporte, orientar e instruir as áreas Fiscal e Contas a Pagar;

Averiguar o correto lançamento das entradas de documentos fiscais para a correta integração em todos os setores;

Acompanhar que todos os setores realizem o correto lançamento dos documentos fiscais específicos de sua competência; Dar suporte a todos os usuários quanto a operacionalização do sistema, analisando-se a correta interpretação e lançamento dos documentos fiscais;

Verificar a escrituração contábil dos documentos;

Proceder as conciliações contábeis, dando veracidade e fidedignidade às informações; Realizar a escrituração contábil dos documentos ou lançamentos para o fechamento da DRE mensal e Balanço Patrimonial;

Analisar juntamente com a gerência todos os processos, procedimentos e resultados para a correta informação;

Lançamentos contábeis da rotina da empresa, caixa e conciliação bancária, baixa de contas a pagar, controle de comissão de vendas e fretes, importação do arquivo da folha de pagamento e seus devidos lançamentos para a contabilidade, demonstrativo de resultado do exercício, Sped Fiscal, controle de finames, entre outras atribuições.

Assistente de RH: preparar as informações para a folha de pagamento, manter e dar assistência aos processos de benefícios da empresa, executar planos do setor de Recursos Humanos, prestar atendimento aos funcionários e demais setores, manter o arquivo e histórico dos funcionários organizado, substituição ou aumento do quadro de funcionários, controlar o ponto dos funcionários entre outras atribuições.

Observações Gerais

Gestão de custos da empresa e para formação do preço de venda;

em resultados; implementação de metas, eficiência e eficácia;

Profissional com vasta experiência nos cargos de Coordenação, Liderança e Gerência nas áreas administrativa / financeira / contábil / industrial, filial e unidades de negócios em empresas familiares e profissionais nos segmentos de Indústria, Comércio, Logística e Serviços;

Conhecedor técnico e estratégico das atividades burocráticas e operacionais dos departamentos e da empresa;

Potenciais:

Visão Holística da empresa;

Censo de urgência;

Pensamento estratégico;

Liderança e forte capacidade de adaptação;

Comportamento de dono do negócio;

Iniciativa, protagonismo e trabalho com pessoas de diferentes perfis;

Formador de potencialidades e trabalho de equipe;

Realiza auto-gestão com objetivos e responsabilidades transparentes;

Perspicácia;

Farroupilha Maio 2021.