

Elda de Oliveira Paz



Endereço: Rua Dr. Wladimir da Silva Neiva 196 AP: 304

Bairro: Joquei Clube

Contatos: (38) 99728-5007

E-mail: eldapaz23@gmail.com

Idade: 21 anos

OBJETIVOS:

Almejo uma vaga na empresa, onde possa colocar em pratica meus conhecimentos em favor da instituição, objetivando sempre o beneficio e o crescimento da organização e o desenvolvimento profissional. Disponibilidade para assumir o cargo a qualquer momento e para viagens.

FORMAÇÃO:

- Técnico em Administração - IFTM (Concluído)
Estagio: Audicope FA
Setor: Contábil
- Analise e Desenvolvimento de Sistemas – IFTM (Cursando)
Estagio: Central Informática e Online Telecom
- Engenharia de Software – UNISA (Cursando)
- Ensino Médio Completo.
E.E Delano Brochado Adjuto.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Cargo: Auxiliar Administrativo-Maio de 2019

Empresa: Center Tintas de Paracatu Ltda

Responsabilidades: Levantamento e acompanhamento das transações financeiras, organização de documentos de contas a pagar e a receber, controle de fluxo de caixa, Conciliação bancária, diária e mensal. Transmissão de arquivos remessa e retornos bancários, relacionamento com bancos. Emissão de boletos e notas fiscais, controle de veículos.

Cargo: Auxiliar Administrativo-Julho de 2020

Empresa: A Casa do Pintor Paracatu Ltda.

Responsabilidades: Atendimento ao cliente ativo e receptivo de cobrança, negociações e acordos de inadimplentes, emissão de declarações de quitação de pagamentos, transmissão, retorno e alterações de títulos no sistema bancário, emissão de 2º via de boleto e reemissão de boleto vencido, realizar compensações e baixas de devoluções no sistema. Operar caixa. Emissão de relatórios gerenciais de resultados do contas a pagar e contas a receber. Organizar arquivos de documentos, notas fiscais, documentos contábeis.

CURSOS E QUALIFICAÇÕES:

Suite Office, Photoshop, Corel Draw, Visual Studio

IDIOMAS:

Inglês: Básico

Espanhol: Intermediário.