

Érica Barbosa Moura

Brasileira, solteira, 36 anos

Avenida Carmem Killesse, número 1.046

Iporanga - Sete Lagoas - MG

Telefone: (31) 98542.5366 - E-mail: kinhabm8@gmail.com

OBJETIVO

Cargo de Assistente Administrativo

FORMAÇÃO

- Cursando Graduação em Processos Gerenciais pela Universidade Pitágoras Unopar/MG.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **2020-2021 – Rede Bonzão de Supermercados Ltda.**

Cargo: Auxiliar de Diretoria.

Principais atividades: Assessorar o diretor em elaboração de relatórios em geral, controle de compromissos particulares e organização de documentos e arquivos, elaborar orçamentos, auxiliar nas rotinas financeiras administrativa.

- **2014-2019 - Prosegur do Brasil S/A**

Cargo: Analista de Tesouraria.

Principais atividades: Depósito em Conta de Clientes, manuseio e conferência de numerários e cheques, contabilidade de custódia das agências bancárias no Sistema Operacional SCO, faturamentos, suprimento de valores para agências bancárias e conciliação de valores.

- **2012-2013 - Carmo Motos Ltda.**

Cargo: Recepcionista.

Principais atividades: Recebimento de mercadorias, emissão de Nota Fiscal Eletrônica, Vendas de Serviços, controle do fluxo de caixa e faturamentos bancário.

- **2008-2012 - Concessionária Lagoa Veículos Ltda.**

Cargo: Auxiliar Administrativo

Principais atividades: Contas a pagar e a receber, emissão de Nota Fiscal Eletrônica, emissão de Boleto Bancário, controle do fluxo de caixa, gestão de Planilhas de Custos, manutenção de arquivos e cadastros de clientes.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

- Informática - (Windows / Word / Excel Avançado) - New Times Informática.
- Curso Profissionalizante de Secretária e Recepcionista - Senac/MG.
- Curso Profissionalizante de Consultor Técnico - Senac/MG.
- Curso Complementar em Faturamento - Universidade Prosegur do Brasil.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Carteira Nacional de Habilitação, Categoria B