



DADOS PESSOAIS

Hieza Da Silva Santos

D.N.: 07/01/1997 (24 anos)

Filiação:

Manoel Messias Dos Santos

Aparecida S. Resende Silva Estado Civil:

Solteira

End.: Rua Verissimo Vieira dos Santos nº105 – Bairro: paracatuzinho, Paracatu – MG – CEP:

38.603-338

Telefone: (38) 9-9111-0358 - TIM

E-mail: hiezasantos@hotmail.com

FORMAÇÃO ACADEMICA

Curso: Ciências Contábeis – Grupo UNIASSELVI – cursando.

OBJETIVO

Meu principal objetivo é aprender, obter experiência e ao mesmo tempo crescer e evoluir, e me empenhar ao máximo em meu trabalho, são mais de 07 anos trabalhando na área contábil, e dominando as três principais áreas administrativas de uma empresa, financeiro, fiscal e RH. Estou plenamente apta para atuar tanto em pequenas quanto grandes empresas.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 2014-2015 (1 ano e 4 meses) – CONTABILIDADE ALFACOPE LTDA

Cargo: Departamento Contábil/Fiscal

Sistema: Domínio Sistemas

Principais atividades: Elaboração de Impostos (Simples Nacional – DAS, PIS, COFINS, IRPJ, CSLL, IRRF, ISS, Elaboração de Declarações (DAPI, DCTF, DACT, DEFIS, DSPJ, DIPJ,

(SPED–EFD CONTRIBUIÇÕES, SPED–ECD CONTÁBIL, SPED–ECF, SPED–FISCAL EFD ICMS/IPI), Lançamentos de Notas Fiscais de Entrada, Saída, Prestação de Serviços, Elaboração de Livros Diários, Razão, Balancete, Conciliação Bancária, Arquivo de Documentos, Cobranças, Emissão de Notas Fiscais Avulsas no Estado e no Município, Parcelamentos em Geral, Contrato Social, Alteração Contratual, Distrato Social, Registro de Atas, Registros de Estatutos no Cartório e na JUCEMG, Registro Digital, DBE, Módulo Integrador, Emissão de Notas Fiscais do Município, Boletos Bancários, Alvará, Certidões de todos os Órgãos Públicos em Geral, Organização de Documentos para Emissão de Certificado Digital, Organização de Documentos para Licitação, Abertura, Alteração e Baixa e Emissão de Carnês e Guias do Microempreendedor Individual, Digitação de Acordos Comerciais e Residenciais.

Contato: Amilton

Telefone: (38) 3671-1401/ 99130-0071

- 2016-2017 (02 anos) SUPERMERCADO DONA BEIJA LTDA

Cargo: Auxiliar Administrativo

Sistema: Apollo Sistemas de Gestão

Principais atividades: Lançamentos de Notas Fiscais de Entrada, Saída, Prestação de Serviços, Conciliação Bancária, Arquivo de Documentos, Cobranças, Emissão de Notas Fiscais em decorrência de ECF e devoluções, Cadastro de produtos e indexadores tributários, controle de estoque e precificações de mercadorias.

- 2017-2019 (1 ano e 3 meses) AGRITERRA PARACATU LTDA – EPP

Cargo: Auxiliar de escritório

Sistema: Totvs

Principais atividades: Elaboração de Impostos (GNRE) Lançamentos de Notas Fiscais de Entrada, Saída, Prestação de Serviços, Conciliação Bancária, Arquivo de Documentos, Cobranças, Emissão de Notas Fiscais em decorrência de ECF e devoluções, Cadastro de produtos e indexadores tributários, controle de estoque e precificações de mercadorias.

- 2019 (02 anos) SUPERMERCADO VILA MARIANA LTDA / SUPERMERCADO PONTO FORTE

Cargo: Auxiliar administrativo

Sistema: Apollo Sistemas de Gestão

Principais atividades: Gestão financeira, (baixas em contas a pagar, faturamento, pagamentos, controle financeiro), Recursos Humanos (admissão e demissão de pessoas, controle de exames, férias, pagamentos, controle de ponto eletrônico (DIMEP),

Lançamentos de Notas Fiscais de Entrada, Saída, Prestação de Serviços, Conciliação Bancária, Arquivo de Documentos, Cobranças, Emissão de Notas Fiscais em decorrência de ECF e devoluções, Cadastro de produtos e indexadores tributários, controle de estoque e precificações de mercadorias.