

Franciney Lima Magalhães de Arruda

Brasileiro, casado,
Rua das Avencas, número 105 acesso pela Marechal Cândido Rondon
Habilitação: AB
Bairro Morada do Sol – Sorriso – MT
Telefone: (66) 9 9646-9402 ou (66) 9 9711-5774 /
Telefone para recado WhatsApp: 066 9 99711 5774
E-mail: francineylimamagalhaesdearruda@gmail.com

Formação:

- Cursando 7º semestre de Bacharelado em Administração – Uninter
- Cursando 1º semestre de Tecnologia em Gestão Financeira – Uninter

Cursos Complementares:

- Modalidade EAD

Nome do Curso: Nota Fiscal Eletrônica
Instituição: Sebrae
Data: 17/07/2019 a 18/07/2019 Carga horária: 03 horas.

Nome do Curso: Assistente Administrativo
Instituição: Prime Cursos
Data: 01/2017 Carga horária: 35 horas.

Nome do Curso: Gestão Financeira
Instituição: Sebrae
Data: 18/07/2019 a 19/07/2019 Carga horária: 03 horas.

- Modalidade Presencial

Nome do Curso: Assistente Financeiro com Informática

- Assistente financeiro com Informática 13/10/2021 a 26/01/2022
- Excel intermediário 16/02/2022 a 24/02/2022
- Power point intermediário 07/02/2022 a 15/02/2022
- Word intermediário 27/01/2022 a 04/02/2022
- Técnicas de negociação e cobrança 25/02/2022 a 03/03/2022

Instituição: Senai
Data: 13/10/2021 a 03/03/2022 Carga horária: Total de 228 horas.

Nome do Curso: Gestão Financeira - Intermediária
Instituição: Sebrae
Data: 15/07/2019 a 19/07/2019 Carga horária: 20 horas.

Nome do Curso: Gestão e Práticas Tributárias para Micro e Pequenas Empresas
Instituição: Sebrae
Data: 23/09/2019 a 27/09/2019 Carga horária: 15 horas.

Nome do Curso: Montador e mantenedor de micro
Instituição: Senai
Data: 24/05/2011 Carga horária: 200 horas.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Contato Agrícola

Cargo: Assistente Administrativo / Faturamento

Principais atividades:

- Faturamento de insumos agrícolas, sementes.
- Controle e entrada dos pedidos de cliente/Fornecedores assim como das notas fiscais dos mesmos.
- Sistema Agrotis Gerencial e Sisdev.
- Faturamento e troca de notas de grãos (milho/soja), tanto da empresa quanto da fazenda do proprietário e sempre que necessário faturando novilha para o mesmo.
- Auxiliar de estoque, recebendo conferindo nota e produto, descarregando caminhão, organizando o estoque, guardando produto e realizando as saídas como separar e carregar.
- Controle de pagamento dos fretes.
- Auxiliar do departamento fiscal e do gestor sempre que seja necessário nas demais tarefas administrativas, dando entrada em notas fiscais de combustíveis, alimentação, realizando o sped, etc.
- Atendimento ao público interno(colaboradores, gestores e vendedores) e externo(clientes, fornecedores).

Entrada: 04/06/19 Saída:

- Cargill Agrícola S.A

Cargo: Auxiliar Administrativo (Safrista) / Balança

Principais atividades:

- Setor da balança
- Recepção de caminhões
- Atendimento ao público externo (transportadora, caminhoneiros, clientes, classificadores, etc.) e interno (setores como o armazém, escritório e recepção de cargas).
- Responsável por pesagem de caminhão tanto na entrada quanto na saída.
- Faturamento de notas fiscais de grãos milho/soja CIF
- Faturamento/Troca de nota de grãos milho/soja FOB
- Relatório de cargas que entraram assim como o controle dos contratos em abertos.

Entrada: 01/04/19 Saída: 01/06/19

- Employer.

Cargo: Auxiliar Administrativo (Safrista)

Principais atividades: Balança, pesagem de caminhão, troca de nota, atendimento ao público interno e externo, conhecimento de notas fiscais, agendamentos, recepção de cargas de produtores e assim como dos caminhões.

Entrada: 12/01/19 Saída: 31/03/19

AMAZONIA MAQUINAS E IMPLEMENTOS LTDA.

Cargo: Assistente Administrativo Pleno

Principais atividades: Auxiliar de garantia, auxilio no faturamento, atendimento ao cliente, liberação de mecânicos para o campo, recebimento de produtos novos direto de fabrica ou de outras filiais (maquinas, tratores, pulverizadores, etc.) assim como o envio dos mesmo para o destino final.

Entrada: 05/2018 Saída: 10/2018

- AIKA HONDA

Cargo: Garantista / Assistente Administrativo

Principais atividades: Analise e processos de garantia, Faturamento, envio de peças para fabrica, atendimento ao público externo e interno, liberação de mecânicos e carros prontos.

Entrada: 05/2017 Saída: 03/2018

- AMAZONIA MAQUINAS E IMPLEMENTOS LTDA.

Cargo: Assistente Administrativo.

Principais atividades: Auxiliar de garantia, auxilio no faturamento, atendimento ao cliente, liberação de mecânicos para o campo, recebimento de produtos novos direto de fabrica ou de outras filiais (maquinas, tratores, pulverizadores, etc.) assim como o envio dos mesmo para o destino final.

Entrada: 08/2014 Saída: 10/2016