

CLEITHSANIA TIBURCIO

Brasileira, solteira (02/01/1979)
Rua do Cruzeiro, 614 casa A. Bairro Areião.
São Bernardo do Campo – SP CEP 09792-400
Telefone: (011) 4335-9255 (res.)
(011) 96836-4395 (cel. Tim)
E-mail: Cleithsania@gmail.com

Objetivo: Área Administrativa

Resumo das Qualificações:

- Experiência na análise de crédito; do cadastro ao faturamento das cotas de consórcios contempladas. Através de sistema de Gestor de Crédito, e de documentos físicos que compõe o cadastro dos consórcios de automóveis, motos e caminhão. Conhecimentos em toda a rotina administrativa, documental e no faturamento das cotas contempladas, inclusão e baixa de gravame dos veículos.
- Análise do endividamento mensal e faturamento médio mensal de pessoas físicas e jurídicas.
- Substituição de garantia de troca do bem objeto do consorcio e liberação do mesmo.
- Competências referentes às atividades de administração de pessoal, como: admissão, controle da jornada de trabalho, cálculo de folha de pagamento, encargos sociais, 13º salário, férias e rescisão de contrato de trabalho, mediante aplicação de cálculos trabalhistas.
- Atuação na rotina administrativa envolvendo emissão, entrada, saída, controle e Arquivamento de notas fiscais internas e externas da empresa, Contas a pagar e receber.
- Facilidade de relacionamento, comunicação, empatia e pró-atividade nas Organizações.

Experiências Profissionais:

DISAL- Administradora de Consórcios LTDA

Cargo: Analista de Crédito Jr.

Período: 04/2012- 03/2018

Descrição das Atividades: Atuação em análise de crédito, cadastro e documentos referentes a consórcios de veículos, motos e caminhão. Análise da renda no faturamento das cotas contempladas e transferências de cota. Com foco na renda, perfil da cota, perfil do consorciado e bem faturado.

Globex utilidades S/A

Cargo: Analista de Negócios Operações Loja I

Período: 04/2006 – 05/2011

Formação Acadêmica

-Universidade Metodista de São Paulo

Curso: Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

Ano: concluído em 2010

Cursos Extracurriculares

- Prevenção à fraude e Análise de Documentos - Documentoscopia (ABBC Educacional, carga horaria 8 horas).
- Excel 2010 (SENAC 24 horas).
- Analista de Crédito (SENAC 24 horas)
- Qualificação Técnica de Nível Médio de Auxiliar de Administração de Pessoal (SENAC -160horas)
- Soluções de Concessão e Gestão de Pequenas Empresas (Serasa Experian -5 horas).
- 10 pontos da Reforma Trabalhista que afetam o RH (Palestra, SENAC Jabaquara- 03/2018).
- LIBRAS- Língua Brasileira de Sinais. (Ananguera Educacional 180 horas).