

Fatima M Franca Silva

Rua Noel Rosa, 165, Bl. 01, Apto 62 – Rudge Ramos

São Bernardo do Campo – SP

58 anos – Casada

Cel. 11-9-9880.8911 - Resid.11-2355.8832

fmfran.sil@gmail.com

OBJETIVO – COMPRAS / ADMINISTRAÇÃO / FINANÇAS E FATURAMENTO

QUALIFICAÇÕES :- **COMPRAS** - de material de revenda, manutenção de fábrica, consumo, suprimentos em geral e ativo fixo -> cotação, novos fornecedores, pedidos, follow up, contratação de serviços terceirizados e frete, relatórios mensais de custos. **ADMINISTRAÇÃO** - de escritório e pessoal (cartão de ponto, férias, descontos); controle dos contratos dos terceirizados, compra de passagens/hospedagem, levantamento de custos. **FINANCEIRO** – conferência de notas, lançamento em programa próprio, programação de pagamento, cadastro no bankline, autorização e relatórios. Acompanhamento de cobrança (recebimento, instrução de abatimento, prorrogação, **FATURAMENTO / EXPEDIÇÃO** – conferência de material, faturamento, geração de GFIP's, romaneio e liberação para embarque. **SOCIETÁRIO** – guarda de documentação da empresa, lavratura de atas e providências quanto a assinaturas; encaminhamento para registro JUCESP.

HISTÓRICO PROFISSIONAL.

Perfil S/A Constrs Ind e Com – Escritório São Paulo

Out/1997 à Maio 2019.

- Compras
- Faturamento / Expedição.
- Administração Geral Escritório São Paulo.

Porgest Gestão Empresarial e Contábil SC Ltda

Jun/96 à Out/97

- Assist Administr / Financeira

Marysol Passagens e Turismo Ltda

- Assistente Administr / Financeira
- Venda de passagens e pacotes nacionais.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Técnico de Redator (EE VI Sta Maria) – SCSul

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Auditoria Interna – ISO 9001 – DQS
- Expedição de produtos acabados;
- Digitação avançada – Pacote Office (Word – Excel) e Internet
- Habilidade no trato com pessoas e atendimento telefônico.
- Brigada de Incêndio