|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Katiana de Amazonas da Cruz**  |  |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
|  |
| **Endereço:** Rua Farid Miguel Haddad,235 Bloc 1 Apto 36  |
| **Bairro:** Vila Santa Tereza ( Zona Sul ) |
| **Cidade:** São Paulo - SP  |
| **CEP:** 04190-060  |
| **Telefone residencial p/ recados :** (11) 3895-4264 |
| **Telefone celular:** (11) 99951-2306**Email** :cruz\_katiana@yahoo.com.br |

 |

 |
|  |
|  |
| **Resumo do Currículo**  |
|

|  |
| --- |
| Experiência em rotina Financeiro e Administrativo, Atuando em todas as atividades como bancos, conciliações bancárias , fluxos de caixa, além de controlar o faturamento e recursos financeiros, Atuação em operações bancárias, rotinas de contas a pagar e receber, crédito, cobranças, controle e variação de gastos, além de emitir e acompanhar notas fiscais e cheques, baixas em sistema, visando melhorias de processos e aumento da qualidade. |

 |
| **Cargo de interesse**  |
| Analista Financeiro / Assist. Administrativo |
|  |
| **Experiência profissional**  |
|

|  |
| --- |
| **GRÊMIO RECREATIVO SOCIAL E CULT.HOLD´EM** **• Analista Financeiro** Sênior **- Último - 08/2017 a 04/2020** |
| Contas a pagar ( Pagamentos de duplicatas, fornecedores, despesas, fluxo de caixa, Conciliação bancária diária junto a diretoria e mensal para auditoria e contabilidade.Todas as rotinas de cobrança junto aos bancos. Faturamento( Lançamento de notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque de compra e serviços de industrialização, cadastro de clientes e fornecedores em sistemas. |  |

|  |
| --- |
| **STEPS BABY LOUNGE RECREAÇÃO LTDA- ME**  |
| **• Analista Financeiro** **- Último - 12/2015 a 05/2017** Coordenava o setor financeiro e toda rotina do setor, acompanhava todos os processos de contas a pagar e receber, contabilidade, lançamento de dados em sistema. Controle da área fiscal e comercial e Colaboração com o Departamento Pessoal. |
|  |
| **FN ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**  |
| **• Assistente Financeiro** **- Último cargo - 09/2009 a 07/2013**  |
|  |
| Contas a pagar ( Pagamentos de duplicatas, fornecedores, fretes, comissões, despesas, fluxo de caixa, etc. Fechamento e controle de fretes e comissões. Conciliação bancária diária junto a diretoria e mensal para auditoria e contabilidade.Contas a receber ( Atendimento direto aos clientes, baixas, prorrogações, descontos, notas de débito, etc..,Todas as rotinas de cobrança junto aos bancos. Faturamento( Lançamento de notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque de compra e serviços de industrialização, abertura de contratos, cadastro de clientes e fornecedores). |

|  |  |
| --- | --- |
| **PINK WAY CONFECÇÕES LTDA.**  |  |
| **• Aux. Administrativo**  **- Último cargo - 04/2009 a 08/2009**  |  |
|  |  |
| Dava Suporte ao setor financeiro e toda sua rotina, acompanhava todos os processos de contas a pagar e receber, contabilidade, lançamento de dados em sistema, elaborava o controle de indicadores e relatórios gerenciais. Atuava com conciliação financeira (bancos), efetuava controle de fluxo de caixa, atualizava informações, verificava lançamentos e elaborava planilhas, controle das contas a pagar e receber, lidava diretamente com clientes inadimplentes,  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **FORMAÇÃOEnsino Superior completo – Gestão Financeira – Anhanguera** **CURSOSCurso de informática: Escola Bit Company (windows, Word, excel, PowerPoint, Acess, Internet). Curso de inglês – Escola CNA – 1º ano ( cursando)** |

 |

 **Experiência avançada nos sistemas Microsiga, Sistema Omega(ABC71),

Curso em aduaneiras - Comercio exterior - 1 ano**