|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **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, |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
|  |
| |  | | --- | | **FORMAÇÃO  Ensino Superior completo – Gestão Financeira – Anhanguera**  **CURSOS  Curso 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**