

# Fátima Regina de Oliveira Rodrigues

Brasileira – Casada – 30 Anos

Av. Carlos Livieiro, 561 Ap 22 Bl 2 Vl. Livieiro Sacomã (divisa São Bernardo do Campo)

Cel. 11 98287-3304 (Claro) – Tel. Res. 11 2371-9180 – 11 4075-2337(Rec)

E-mail: fregina.s.o@hotmail.com

## Objetivo:

### Adm. Financeiro / Faturamento

- Financeiro, cobrança, contas a pagar, contas a receber e cadastros, baixas de pagamentos, operações com factoring; elaboração e análise de relatórios e *KPI's*;
- Análises e controles das atividades de contas a pagar e a receber, tais como: agendamentos e preparações de pagamentos, remessa e recepção de arquivos, controles de adiantamentos, cadastro e acionamento de fornecedores, elaboração de demonstrativos e relatórios gerenciais, para o devido cumprimento das obrigações e prazos, conforme procedimentos e orientações recebidas;
- Preparar cheques ou outros documentos para pagamentos de despesas;
- Analisar e controlar operações financeiras, tais como fluxo de caixa, previsão e realizado, conciliações bancárias, preparando demonstrativos, visando identificar problemas e oportunidades para a decisão superior;
- Realizar a análise de pedidos de vendas, certificando-se da situação financeira do cliente no mercado e a disponibilidade de crédito, encaminhando situações específicas ao responsável, visando a liberação do pedido.
- Realizar a análise de desempenho no mercado de clientes novos e ativos, executando consultas junto aos órgãos de proteção ao crédito, levantando informações financeiras, preparando parecer nos casos de riscos ao negócio, de forma a apoiar a área comercial na liberação e ajuste de limites dos clientes.
- Elaborar e enviar borderôs para pagamento de fornecedores, tributos, contas de consumo, alugueis, bem como providenciar baixa de títulos pagos;
- Apoio de gestão de rotinas de pagamento via cartão de crédito, validação de notas de prestação de serviço vs pagamentos;
- Análise de faturamento, emissão de notas fiscais e boletos
- Compras, planejamento de produção, controle de Estoque e recebimento físico, fiscal e sistêmico, organização de estoque e controle de fluxo de mercadorias;
- Planejamento de necessidade de suprimentos, controle fluxo de mercadorias.
- Elaboração contratos de transportes e acompanhamento de frota de veículos
- Suporte chamados, desenvolvimentos de manuais de trabalho; apresentações; divulgação e mídia social desenvolvimento de ferramentas de análise relatórios gerenciais e fechamento.

### Qualificações Pessoais:

- Cordial, simpática, facilidade de aprendizado, pró - ativa, com iniciativa, espírito de equipe, com bom relacionamento pessoal.
- Habilidade em processos, procedimentos, contas a pagar e receber, fluxo de caixa, conciliação bancária, faturamento, aplicativos de informática e planilhas eletrônicas; impostos; legislação tributária; sistemas integrados.
- Habilidade para explorar novas maneiras de realizar seu trabalho buscando inovações, senso de Urgência: Capacidade para identificar assuntos importantes, detectar problemas;
- Capacidade analítica;

### Formação

- Técnico Logística - Senac STA - SP
- Administração Geral - UniA / Anhanguera STA – SP

## Experiência Profissional:

- **Ituran Road Track Monitoramento de Veículos Ltda.**

SCS - SP

**Analista de Faturamento** Controle e análise de Faturamento, emissão de notas fiscais e boletos, baixas de pagamentos, desenvolvimento de ferramentas de análise.

Relatórios gerenciais pertinentes a fechamento, desenvolvimentos de manuais de trabalho, apresentações, suporte para área financeira e atendimento online de chamados.

Atendimento ao cliente, por e-mail, para temas de contestações de faturamento (erros de cobrança). O escopo de trabalho é análise de valores faturados x valores de venda. Atividade analítica e investigativa. Análise de GAP no processo e reembolso.

(Sistema - SAP).

Setembro/2018 – Atual

- **D1000 Produtos Promocionais Ltda.**

DMA - SP

**Aux. De Faturamento** Controle e análise de Faturamento, emissão de notas fiscais (regime simples nacional) controle de lançamento de notas fiscais e baixas de pagamentos. Operações com factoring (Sistema - Gerte).

Janeiro/2018 – Agosto/2018

- **Ultra Merch Roupas e Acessórios.**

STA - SP

**Técnica em Logística** Planejamento das necessidades de suprimentos, organização de estoque e controle de fluxo de mercadorias de tanto entrada como saída, acompanhamento de frota de veículos.

Ass. Administrativo - Área Vendas, entrada e saída de pedidos, acompanhamento de produção, divulgação e mídia social, despacho e faturamento. Suporte Financeiro.

Novembro/2014 – Março/2017

- **Eclipse Comercial de Ferramentas Ltda**

DMA - SP

**Assistente Adm. - Área Financeira**, contas a pagar e receber, operações com factoring, vendas e Suporte de Vendas, pós-vendas, Faturamento e Expedição. (Sistema - Protheus)

Julho/2012 – Agosto/2014

## Cursos Complementares:

- **Administração em Processos de Produção (PCP) –**

Senac – Santo André.

Planejamento, controle e programação de recursos e materiais requeridos no processo produtivo.

(40 horas)

- **Legislação Trabalhista**

Senai – SP.

Aperfeiçoamento de profissional nas áreas de Departamento Pessoal e Gestão de Pessoas, facilitando o entendimento da legislação trabalhista, cálculos relacionados à folha de pagamento e toda a sua rotina específica de direitos e obrigações.

(14 horas)

- **Excel Avançado**

Senai – SBC.

Aplicação e análise de ferramentas de produtividade do Microsoft Excel.

(40 horas)

- **Operador de LEAN MANUFACTURING**

Senai – SBC.

Produção artesanal; produção massa; nascimento do Lean Manufacturing, Padrões dentro do sistema Lean Manufacturing, TPM Total Productive Maintenance, Sistema 5 S, Leiutes, produção Just In Time, jidoka (Sistema Inspeção), planejamento Hoshin (4 etapas), produção Lean Manufacturing, programa de sugestões.

(40 horas)

- **Habilitação A/B**