***IVANETE PEREIRA DE SOUZA***

Rua: Antonio Fernandes Aguilar, 82 – Apto. 12 - Bloco 4

Jardim Imperador (Metrô Saúde) CEP: 04177-250 - São Paulo – SP

Tel.: (011) 97482-7541

E-mail: ivanete-souza@hotmail.com

**OBJETIVO**:

Assistente Administrativo

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Curso: Administração de Empresas

Instituição: Faculdade Integral Cantareira

Formada em Dezembro de 2012.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Esyworld Sistemas de Informática Ltda.**

Segmento: Distribuidor de Soluções em TI

Função: Assistente Administrativo

Data Inicio: 08/2011

Data Saída: 05/2017

Realização de atividades na área financeira envolvendo contas a pagar e receber, credito e cobrança, baixa e inclusão de títulos, emissão de nota fiscal (NFE), fluxo de caixa diário e elaboração de planilhas para acompanhamento, organização e separação de documentos para contabilidade.

Realização de atividades em RH como folha de pagamento, controle de relógio de ponto eletrônico. Participação na implantação de benefícios VR e plano de saúde.

**B.A. COM. LTDA**

Segmento: Indústria e Comércio de Cadeiras

Função: Assistente Administrativo

Data Inicio: 05/2009

Data de Saída 01/2011

Realização de atividades na área comercial com suporte a vendedores externos, controle de pedidos de vendas, emissão e controle de notas fiscais (NFE) de vendas, baixa e inclusão de títulos, elaboração de planilhas para acompanhamento de metas e comissões, follow up a diretoria e controle organização de arquivos administrativos.

**INFORMÁTICA**

Windows, Word, Excel, Power Point, Internet

**CURSOS COMPLEMENTARES**

**Administração Financeira** – FMU Complexo Educacional - SP

Carga Horária: 20 horas – Ano 2014

**Auxiliar Administrativo** - Instituição: SENAI - SP

Carga Horária: 60 horas – Ano 2008

**Word, Excel e Power Point –** Instituição**:** Impacta Tecnologia

Carga Horária: 64 horas – Ano 2005

**Apoio Administrativo / Auxiliar de empresa** - Instituição: CAMP-I - SP

Carga Horária: 900 horas – Ano 1998

2018