

DEBORA CRISTINA DE ASSIS

OBJETIVO Atuar na área financeira, trazendo resultados positivos e procurando sempre agregar conhecimentos.

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS Comunicativa, proativa, aprendo rápido, sei trabalhar sob pressão e com metas. Domínio pacote office, mídias sociais.

EXPERIÊNCIA

DCA CONFECÇÕES – ENCARREGADA FINANCEIRA
03/2022 – 09/2023
Contas à pagar e contas à receber, conciliações bancárias, endomarketing, compras, contato com fornecedores, fechamentos de folhas, contratações, emissão de nf.

JV CONFECÇÕES LTDA – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
09/2021 – 03/2022
Emissão de NF, cadastro de produtos, atendimento a representantes, fechamentos de folhas, contratações.

RECOBRANÇA – AUX DE COBRANÇAS
05/2021 – 09/2021
Cobranças ativas por telefone, envio de relatórios aos clientes, cadastro de novas cobranças.

KRAMBECK AUTO PEÇAS LTDA – AUX ADMINISTRATIVO
02/2021 – 04/2021
Lançamento de notas, cadastro de contas a pagar, cadastro de novos produtos, emissão de relatórios para contabilidade.

LINK IMP E EXP LTDA – AUX CRÉDITO E COBRANÇA
05/2019 – 01/2021
Cobranças por telefone, cadastro de novos clientes, emissão de relatórios, contato com bancos, registro de boletos, envio de arquivos ao banco, recepção de documentos, controle de vendas com cartão.

EDUCAÇÃO

UNIASSELVI – GRADUAÇÃO EM GESTÃO FINANCEIRA – 2020
UNIASSELVI – PÓS GRADUAÇÃO EM ADM FINANÇAS - CURSANDO

IDIOMAS

Inglês intermediário
Espanhol intermediário