

## 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