





# Isadora Adriana

Madri, Palhoça 

isadoravieira2828@gmail.com 

48 998344657 

## Objetivo

Atuar na área administrativa ou financeira em uma empresa estruturada e com possibilidade de crescimento profissional.

## Experiência profissional

### **Assistente financeiro, Robertinho Mecânica – Atual**

Responsável por contas a pagar

Controle de ponto dos funcionários e envio de informações para fechamento da folha de pagamento junto à contadora.

Organização de documentos financeiros e administrativos da empresa.

Atuação anterior no caixa e no atendimento ao cliente, com boa adaptação às mudanças de função conforme as necessidades da empresa.

### **Auxiliar de vendas, KantoA – 2024**

### **Recepcionista, Khronos – 2023**

## Formação e cursos adicionais

Ensino Médio Completo

Concluído pelo ENCCEJA – 2024

Curso: Introdução a Gestão Financeira – Sebrae

## Qualidades e conhecimentos

Contas a pagar/receber

Controle de ponto

Emissão e arquivamento de boletos

Organização de documentos

Fluxo de caixa

Rotinas administrativas

