



Letícia Ortega

Data de nascimento: 30/09/1999 24 anos

Endereço: Rua Jordelino João da Rosa - Biguaçu- SC

Telefone: (48) 996668591

Email: lelecaortega@gmail.com

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Graduado em Administração - Bacharelado - Unisul Florianópolis

Data da conclusão: cursando

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Caesc Contabilidade

Cargo: BPO Financeiro/DP

Período 01/2023 – 06/2023

Principais atividades: Rotinas de DP com o sistema Dominio, rescisão , admissão, emissão de guias, e-social, folha de pagamento em geral, benefícios, ponto, arquivo , Bpo financeiro em emissão de guia e conciliação bancária no sistema Conta Azul

Grupo Suporte

Cargo: Auxiliar DP

Período 11/2022-01/2023

Principal atividades: Ponto dos terceirizados da Renner diariamente no sistema Gesoper, acompanhamento no WhatsApp, admissão no sistema Senior.

Plansul

Cargo: Auxiliar DP

Período 04/2022 - 11/2022

Principal atividades: Vale alimentação e Vale transporte, atestados, controle de admitidos, faltas, exames periódicos e admissionais, recolhimento de documento, solicitação de benefícios para compra, documentação para o faturamento.

Calcenter/ Studio Z

Cargo: Assistente DP

Período 04/2021 - 04/2022

Principal atividades: atendimento para o jurídico, admissão no sistema sênior, atestado, realizar envio e emissão de crachás para todo Brasil, pontos eletrônicos das lojas, arquivo, comora de ale alimentação, transporte, inclusao de convênio dental e médico, auxiliar homologação

Spot Promocional LTDA

Cargo: Assistente Financeiro

Período 04/2019 – 02/2020

Principal atividades: controle de ajuda de custos, controle de verba, reembolso, alimentação de transporte, treinamento da equipe, telefone e chamados dos representantes Jhonson & Jhonson, agendamento de viagens e aluguéis de carros, lançamento de notas fiscais no sistema, envio de documentos para auditoria.

Trame Audio e Padrão

Cargo: Auxiliar Financeiro

Período: 09/2015 – 03/2019

Principal atividades: Responsável por imputar dados de exames no sistema, Contas a pagar, Contas a receber, Responsável pela conciliação e liberação de pagamentos, Programar pagamentos no banco e retirar comprovantes, Verificar CNPJ de credenciadas, Pagamentos de funcionários Emissões de NF e NFE - S, Boletos e relatório, verificação de holerites, conferências de exames e NF recebidas

CURSOS E APRIMORAMENTOS

Cursos/ formações

Ensino Médio - Completo

Escola Estadual 15 de Outubro / Campo Limpo Paulista - SP - 3 ano do ensino médio

Curso técnico – Completo

Senac Vila Prudente / São Paulo – SP - Administração.

Bacharelado – Cursando 08/2021 UNISUL / Florianópolis - SC

- Administração.

Informática– Windows, Word, Excel, Power Point e Internet Inglês – Básico (2o semestre)

Oficina introdutória de Excel

(CIEE) Oficina de Outlook (CIEE) Oficina de Power Point (CIEE)