

Camila Moraes

Brasileira, casada, 37 anos, CNH B

Rua: K, 63 - Centro

Nova Santa Rita/RS

51 - 99714.1837

kmymora@hotmail.com

Objetivo: Área da Logística / Área Administrativa

Formação

Tecnólogo em Logística

UNINTER - Concluído em 2018.

Cursos

2018: Novidades Fiscais Icms 2018

2018: Cálculo Icms 2018 (Substituição Tributária) ST.

2017: Simples Nacional - Atualizações 2018.

2016: Atualização em Icms 2016 - Sescon RS - 8h.

2012: EFD - Pis/Cofins - Legislação e Prática - Lefisc Legislação Fiscal - 8h.

2012: Secretariado Administrativo/Contábil - Projeto Crescer - 40h.

2008: Departamento Pessoal (Módulo II) - Solução Fácil - 80h.

2007: Administrativo Secretariado e Departamento Pessoal (Módulo I) - Solução Fácil - 80h.

Experiência Profissional

01/03/2017 - 07/09/2018 | Sulcontábil Registros e Certificações

Cargo: Auxiliar de Escrita Fiscal

Principais atividades: Registro de notas (entrada e saída), apuração de impostos de empresas com tributação Simples Nacional e Lucro Presumido, envio de declarações (Prefeitura, Receita Federal e Estadual), obrigações fiscais junto aos órgãos públicos, emissão e envio de guias diversas, arquivo de documentos, parametrização do sistema, conferência e lançamento (baixa) no sistema de guias de pagamento, elaboração de relatórios gerenciais de impostos. Rotinas administrativas em geral.

24/01/2012 - 30/06/2016 | Sul Contábil Contabilidade

Cargo: Auxiliar de Contábil

Principais atividades: Emissão Nota Fiscal Eletrônica (danfe), controle e lançamento de notas (entrada e saída), apuração de impostos, envio de declarações (Prefeitura, Receita Federal e Estadual), obrigações fiscais junto aos órgãos públicos, emissão e envio de guias diversas, serviços externos e demais rotinas administrativas do setor.

21/12/2009 - 04/07/2011 | Plentz Contabilidade

Cargo: Auxiliar de Escritório

Principais atividades: Atendimento ao cliente, arquivo, cadastro, serviços bancários. Faturamento do mês e apuração dos impostos, registros de notas fiscais e emissão das mesmas (manualmente), obrigações fiscais junto aos órgãos públicos, preenchimento de guias de recolhimento e solicitações junto a órgãos do governo.

Informações Adicionais

Disponibilidade de horário integral e viagens.

Informática Básico - Windows e Pacote Office.