

CELINA PANIZZI

Brasileira, 31 anos, Solteira
Rua dos Jacarandás, nº 413 | Caxias do Sul | Cinquentenário
Habilitação: Categoria B
✉ **panizzicelina@gmail.com**
☎ **(54) 9 9905 7479 | Recado: (54) 9 8115 1578**

RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

Profissional com experiência de 7 anos na área Financeira e aos demais setores que a interligam, sendo: Faturamento, Contábil e Fiscal, possuindo forte atuação na criação, implantação e gestão de processos financeiros, contas a pagar e contas a receber, fluxo de caixa e conciliações, habilidade em gerenciamento e planejamento diário da rotina financeira, especialista em Gestão de Relacionamento com bancos, fornecedores, clientes e representantes.

Possuo também 5 anos de experiência na área Comercial Interna e Externa, onde atuei em empresas de pequeno porte no segmento moveleiro e no comércio, adquiri habilidade na condução de processos da área de vendas, realização de prospecção de clientes, negociações, abertura de mercado, participação na organização de eventos e campanhas de vendas, negociação de carteira de clientes promovendo o relacionamento, domínio das atividades que envolvem relacionamento, fidelização e rentabilização de clientes.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- **Bacharel em Administração**, UCS. Concluído (2013).

CURSOS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Departamento Fiscal e Reforma Tributária (2019);
- Excel Avançado – IPOG (2016);
- Sistemas de Software/Gestão de Processos: MCM, Primus, Icompany e TDS.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

EGISA TECNOLOGIA IND. LTDA | CERVEJARIA SUD BRAU LTDA

Empresa fabricante de equipamentos para cervejaria e produtora de cerveja.

Analista Financeiro - 08/2019 com desligamento acordado para 05/2020

- Responsável pela coordenação da equipe administrativa/financeira – 03 pessoas;
- Condução direta de tomadas de decisão junto a direção;
- Supervisionar, conduzir, orientar e controlar atividades desenvolvidas pelos subordinados;
- Elaboração de procedimentos, políticas internas e controle da operacionalização que conduzem a organização das atividades rotineiras;
- Lançamentos e conciliações de contas contábeis;
- Captação de recursos financeiros;
- Negociações com clientes, fornecedores, representantes e parceiros a fim de propiciar a ambos as melhores soluções, bem como condução da resolução de determinadas situações ocorridas;
- Controle e cumprimento da realização de metas e prazos estipulados;
- Controle e condução de contratos financeiros com apoio jurídico e verificação quanto cumprimento das referidas cláusulas.

GEO MARÍTIMA INTERMODAL LTDA | GEO LOGÍSTICA LTDA

Empresa agenciadora de serviço marítima nacional e internacional e prestadora de serviço rodoviário.

Analista Financeiro – 10/2017 a 07/2019

Assistente Financeiro – 06/2015 a 09/2017

- Atuante nas áreas administrativa, financeira e auxílio as áreas fiscal e contábil;
- Responsável pela rotina de entrada e saída de caixa que conduzem a rotina financeira das Empresas;
- Gerenciamento do fluxo de caixa, atividades das contas a pagar e contas a receber e conciliações bancárias;
- Fechamento mensal e análises das principais contas de despesas, oferecendo suporte direto a área fiscal e contábil;
- Mapeamento e análise de processos e procedimentos quanto a organização de tarefas;
- Responsável pela análise e validação de provisões de custos fixos e variáveis;
- Faturamentos, notas fiscais eletrônicas e de serviço;
- Elaboração e análise de relatórios e planilhas gerenciais, projeção e consolidação dos resultados.

BERTOLINI S/A

Empresa com atuação em âmbito nacional e também no mercado exterior oferecendo soluções em mobiliário e armazenagem.

Auxiliar Administrativo atuando na Área Financeira - 02/2013 a 02/2015

- Responsável por uma das empresas do grupo, sendo a Sistemas de Armazenagem;
- Contas a pagar através de conferência de arquivos bancários, importação de títulos do DDA, aprovação de borderôs e a efetivação de pagamentos;
- Contas a Receber, efetuando baixa de títulos, cobrança de inadimplentes, organização e controle de recebíveis através do sistema Primus e planilhas paralelas;
- Análise e Liberação de Crédito aos clientes;
- Acompanhamento e execução em cadastro Finame e BNDS;
- Conciliações bancárias, fluxo de caixa e tesouraria;
- Conciliação dos extratos bancários, integrados a contabilidade.

PERLARE ALUMÍNIOS DO BRASIL LTDA

Empresa nacional de pequeno porte do segmento de acessório para móveis, como portas de alumínio.

Auxiliar Administrativo atuando na área Comercial - 10/2009 a 10/2012

- Experiência em processos administrativos do setor comercial;
- Atuação na condução de reuniões e elaboração de relatórios e planilhas, auxiliando na definição de metas;
- Elaboração de orçamentos para as vendas diretas e para os representantes;
- Suporte interno a equipe de vendas, clientes e representantes;
- Elaboração de ordem de produção para programação de pedidos;
- Emissão de Faturamentos;
- Acompanhamento de instalação do produto/pedido;
- Gerenciamento de carteira de pedidos e clientes do Rio Grande do Sul, Santa Catarina, Paraná e São Paulo;
- Acompanhamento de representantes durante a realização de vendas em suas atividades de campo, auxiliando na negociação de preços, prazo de entrega e condições de pagamentos;
- Responsável pela prospecção e abertura de novos clientes nas regiões mencionadas acima;
- Responsável pelo treinamento presencial a utilização sistema orçamentário a cliente;
- Atuante em feiras da região (Fimma, Casa Brasil e Movelsul);
- Habilidade no atendimento aos clientes no pré e pós vendas, esclarecimento de dúvidas sobre produtos e resolução de problemas.