

Paolla Lucielle Cavalheiro Bica da Silva

Endereço: Rua Carlos Estevão, 470/408 - Jardim Leopoldina – Porto Alegre

Fone: (51) 992719356 (51) 33987310

E-mail: paolla66@gmail.com

Escolaridade

Faculdade Estácio de Sá

Graduado em Administração de Empresas

Conclusão: 12/2017

Experiência Profissional**Prefeitura Municipal Porto Alegre (Posto de Saúde Navegantes)**

Cargo: Estagiária

Admissão: 20/05/2016 – 19/05/2017

Departamento Administrativo

Atividades administrativas, atendimento público externo, marcações de consultas e exames via sistema.

Getnet

Cargo: Analista Fiscal

Admissão: 10/11/2014 – 01/02/2016

Departamento de Gestão de Estoque

Conciliações bancárias via sistemas Auttar e SAP, monitoramento e controle de disponibilidades créditos, solicitação de compras de créditos, solicitações e autorizações via contato com instituições bancárias e operadoras telefônicas, controle e manutenção de planilhas eletrônicas, confecção e entrega de relatórios.

Walmart

Cargo: Analista Financeiro

Admissão: 10/03/2012 – 30/10/2014

Departamento de Contas a Receber e-Commerce

Iniciação e implantação do sistema e-Commerce na empresa.

Conciliações e compensações de contas bancárias via sistemas Auttar e SAP, conferência e verificação de recepção arquivos via sistema Auttar, projetos de estruturações de processos (workflow), confecção e manutenção de planilhas eletrônicas, entrega de relatórios.

Departamento de Contas a Receber Clientes

Projetos de estruturações de processos (workflow), inclusão de melhorias em sistemas utilizados para compensações de contas, participação no Projetos de multi adiquerência.

Conciliações e compensações de contas bancárias via sistema Auttar e SAP referentes as vendas de cartões eletrônicos, conferência e verificação e recepção de arquivos via sistema Auttar e de operações bancárias, entrega de relatórios mensais, confecção e manutenção de planilhas eletrônicas.

Linck Máquinas e Equipamentos Industriais e Rodoviários S.A.

Cargo: Auxiliar Administrativo Financeiro IV

Admissão: 03/05/2010 – 01/03/2012

Departamento de Contas a Receber

Conciliação de títulos bancários via sistema Apollo, conferência de extratos bancários, conferência das francesinhas, geração do arquivo de remessa, emissão de duplicatas, baixa dos créditos, separação da cobrança, emissão e baixa de notas fiscais, atendimento e suporte ao cliente, conferência de títulos bancários, análise de crédito, confecção de boletos, encaminhamento de remessas bancárias, efetivação e encaminhamento de cobranças extrajudiciais, suporte em auditorias, análise de crédito.

Departamento de Contas a Pagar

Conciliação de títulos bancários via sistema Apollo, atendimento e suporte aos fornecedores, encaminhamento de remessas bancárias, lançamento de pagamentos, conferência de boletos para pagamento, fechamento e entrega do malote diário, suporte em auditorias.

Cobrança Serviços Adm Ltda.

Cargo: Estagiário Administrativo

Admissão: 12/09/2008 – 05/07/2009

Cobrança ativa e receptiva, negociação, confecção de planilhas telefônicas, baixa de títulos via sistema da empresa, emissão e envio de boletos bancários.

Conhecimentos em Informática

Aplicativos Microsoft: Windows, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Internet.

Sistema SAP

Sistema Auttar

Sistema SAC

Sistema Apollo