

## EDUARDA MENZOMO FRAGOSO

### **DADOS PESSOAIS:**

Data de nascimento: 05/09/1998

Endereço: Rua Thomás Beltrão de Queiróz - Marechal Floriano

Tel: (54) 3214-8116/ (54) 99157-1914

CNH: Cat. B

Caxias do Sul -RS.

### **FORMAÇÃO ESCOLAR:**

Escola Estadual de Ensino Fundamental Professor Silvio Stallivieri;

Escola Estadual de Ensino Médio Irmão José Otão;

Grupo Uniftec – Gestão Financeira (cursando 2º semestre)

### **CURSOS:**

Informática – Avilla Cursos Profissionalizantes

Auxiliar Administrativo com Secretariado – Pet Cursos (um ano e um mês);

### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

BL Assessoria de Cobrança

- Atividades desenvolvidas;

Negociador (estagio) (set/2014 à dez/2014)

Negociar dívidas ativas de inadimplentes.

Supera Ginástica Para o Cérebro

Recepcionista/ Auxiliar Administrativo Comercial (02/05/2017 à 01/08/2017)

- Atividades desenvolvidas;

Recepcionar e atender clientes (servir chá e café) online e por telefone, contas à receber e pagar, rotinas bancárias, Pacote Office, captação der novos alunos, emissão de contratos e boletos de alunos, desenvolver conteúdos para redes sociais.

Criitec Soluções em Eletrônica Ltda

Assistente Administrativo Financeiro (Out/2017 à Fev/2020).

- Atividades desenvolvidas;

Recepcionar e atender clientes e fornecedores pessoalmente, online e pelo telefone, planilhas de faturamento, divulgação da empresa nas mídias sociais, emissão de notas e boletos, pagamento de funcionários, contas à pagar e à

receber, fluxo de caixa, análise de crédito, compra de materiais e conferência de mercadorias, conciliação bancária, cobrança de inadimplência de clientes, captação de novos fornecedores, inclusão de estagiários, vale transporte, vale alimentação, folhas de pagamento ( descontos, horas extras, benefícios) para a contabilidade, admissão e demissão de funcionários, cálculos de horários pontos, entre outras atividades administrativas e financeiras.

**RESUMO:**

Sou uma pessoa comunicativa, em soma são mais de 2 anos de experiência em rotinas administrativas e financeiras, mas também sou uma pessoa disposta a novas experiências, trabalho em grandes e pequenas equipes facilmente, conhecimento em cobrança, vendas e compras, tenho a experiência necessária para desenvolver planilhas em Excel e manusear todas as ferramentas do Pacote Office. Tenho total responsabilidade com o trabalho e assiduidade. Disponibilidade para início imediato.

Caxias do Sul, julho de 2020.