

LUCIANE MARIA FIORINI



Contato

Rua José Bresolin, 168

Bairro Desvio Rizzo

Caxias do Sul - RS

(54) 3227-2126

99980-2126

lucianefiorini@hotmail.com

Idade: 52 anos

Link: <https://www.linkedin.com/in/luciane-fiorini-801448>

Habilidades e competências

- Trabalho em equipe;
- Foco nos resultados;
- Autoconfiança;
- Facilidade de aprendizado;
- Proatividade;
- Responsabilidade;
- Organização;
- Pensamento criativo.

Formação acadêmica

UCS

Bacharel em Ciências

Econômicas

dez 2000

Colégio La Salle - Carmo

Técnico em Contabilidade

dez 1990

Resumo

São mais de 20 anos de trabalho na área financeira e administrativa, sempre executando com zelo, disciplina, responsabilidade, organização e comprometimento. Passei por períodos na área de recursos humanos, comercial, contábil e compras. Estou disposta a encarar novas possibilidades, novos projetos de trabalho, tendo em vista sempre o meu aprendizado e a melhoria nas funções exercidas dentro das empresas.

Experiência profissional

Analista de RH

Plastiline Embalagens Plásticos Ltda. Mai 2024 – abr 2025

- Realizava a admissão e demissão de funcionários;
- Acompanhava o processo de admissão, apresentava empresa, seus valores e cultura, e garantia que o novo funcionário se senti-se acolhido e preparado para suas funções;
- Administrava benefícios como plano de saúde, transporte e vale alimentação;
- Lidava com questões administrativas do departamento, como controle de ponto, férias, desligamentos e outras atividades relacionadas à legislação trabalhista;
- Controlava a compra e a distribuição dos EPI's;
- Participava como secretária da CIPA;
- Outras atividades pertinentes ao setor de RH.

Analista Financeiro

Rodacs Ind. e Com. De Rodas Ltda. | jun 2022 - jan 2024

- Realizava os pagamentos e a conferência do contas a pagar, efetuando a baixa dos pagamentos no sistema;
- Acompanhamento da carteira de clientes, realizando cobranças, geração de remessas e retornos bancários, baixa de recebimentos no sistema, conferência de boletos, cartas de anuência;
- Planejamento, a organização do fluxo de caixa, bem como o controle de saldos bancários;
- Lançamento de notas fiscais de entrada, fazendo a conciliação da área financeira / contábil / fiscal;

- Informática
- Atendimento ao cliente
- Crédito e Cobrança
- Administração de vendas
- Auxiliar de Contabilidade informatizada (SENAC)
- Programa de Desenvolvimento Gerencial (Changes Consultoria)
- Marketing e Vendas: a magia da comunicação (Dr. Lair Ribeiro)
- Departamento Pessoal
- Introdução ao RH
- Rotinas de RH

- Também auxiliava o faturamento, quando necessário;
- Outra atividade desempenhada é a de RH, fazendo a admissão e demissão de funcionários, controle de descontos, horas extras, exames periódicos, após era repassado para o escritório de contabilidade, onde efetuavam a folha de pagamento.

Analista Financeiro

Dorigon e Dorigon Estofados Ltda. | fev 2022 - jun 2022

- Realizava o pagamento de fornecedores, negociava títulos quando necessário;
- Acompanhamento da carteira de clientes, realizando cobranças, geração de remessa e retorno dos bancos, emissão e controle de cheques emitidos e recebidos, baixa de recebimentos no sistemas, conferência de boletos;
- Relatórios diários de contas a pagar e receber, bem como a conciliação bancária;
- Planejamento e organização do fluxo de caixa, bem como o controle de saldos bancários;
- Auxiliava o faturamento, quando necessário;
- Lançamento de notas fiscais de entrada, fazendo a conciliação da área financeira / fiscal / contábil.

Analista financeiro / administrativa

FS Com. e Representações Ltda. | nov 2016 - jun 2021

- Realizava e acompanhava o contas a pagar e receber, cobrança de clientes inadimplentes, geração de remessa e retorno dos bancos, conferência de boletos, cartas de anuência, baixas de pagamentos e recebimentos no sistema;
- Planejamento do fluxo de caixa, bem como conciliações bancárias, controle de saldos bancários;
- Faturamento, quando necessário;
- Lançamento de notas fiscais de entrada;
- Emissão e controle de comissões;
- Acerto de contas com motoristas e representantes;
- Digitação de pedidos para a Rede Andreazza dos iogurtes Batavo e Parmalat;
- Exerci também a mesma função na empresa Soni Com. de Alimentos Ltda., no período de 02/2020 à 12/2021.

Assistente Administrativo / Comercial

San Luca Representações Ltda. | set 2008 - set 2015

- Controle de contas a receber e cobrança de clientes inadimplentes;
- Atendimento a clientes por telefone; administração da carteira de clientes da representada (em torno de 3.000 clientes); contato com prepostos; introdução de pedidos no sistema SAP da COAMO; resolução de problemas de pedidos com setor comercial, financeiro, cadastro e logística

da COAMO;

- Prospecção e cadastro de clientes novos;
- Acompanhamento mensal de vendas por preposto x cliente; emissão e controle de comissões; emissão de NF-e;
- Acerto com motoristas (representação da BATAVO).

Obs.: Trabalhei o período de 18 de novembro de 2015 à 18 de dezembro de 2015 na representação da COAMO em Curitiba.

Analista Financeiro (Crédito e cobrança)

Jovitextil Ind. Com. Ltda. | fev 2007 - ago 2007

- Análise de crédito de clientes e liberação de pedidos;
- Controle de cobrança de clientes inadimplentes;
- Contato com factoring e bancos;
- Controle e montagem de processos de clientes inadimplentes para agências de cobrança e advogados;
- Contato com representantes;
- Controle de cheques devolvidos;
- Controle e emissão de Cartas de Anuência.

Auxiliar Financeiro

ABN AMRO REAL BANK | jan 2005 - fev 2006

- Cadastro e análise de crédito de clientes;
- Contato com clientes e revendedores de veículos;
- Cobrança de clientes inadimplentes;
- Atendimento ao público para recebimento de parcelas dos financiamentos;
- Montagem de processos de revisionais.

Gerente Financeiro

Laminados Vale do Araguaia Ltda. | maio 2002 - dez 2003

Gerenciei uma laminadora na cidade de Gaúcha do Norte (MT), junto com meu irmão que era proprietário da empresa. Eu era responsável por toda a parte financeira e administrativa da empresa.

Assistente Financeiro (Crédito e Cobrança)

Salute Imp. e Exp. Ltda. | dez 1996 - maio 2002

- Cadastro e análise de crédito de clientes novos;
- Contato com representantes, bem como a cobrança de clientes inadimplentes;
- Controle de cheques pre-datados; cobrança de cheques devolvidos; cobrança extra-judicial de duplicatas atrasadas; controle e montagem de processos de clientes inadimplentes para agências de cobrança e advogados;
- Relatórios de contas a receber;
- Participação no Programa de Qualidade 5S

- Nesta empresa também exerci as funções de telemarketing, emissão de notas fiscais e duplicatas, controle de estoque, etc.