

PATRICIA ALVES TEIXEIRA

Brasileira, 24 anos

Rua Benedicto Venturini, 620, apto 901, Bairro Santa Lúcia - Caxias do Sul

Contato: (54) 996516047 / (54) 35379265 E-mail: patyalves38@hotmail.com

OBJETIVO PROFISSIONAL

Analista / assistente financeiro, crédito e cobrança

FORMAÇÃO

- Técnico em Administração - 840 horas - Escolas e Faculdades QI
- Graduação em andamento- Administração de Empresas (7º Semestre) - Centro Universitário da Serra Gaúcha

EXPERIÊNCIA

- **JB Luz Comércio e Representações Ltda**

Período: 04/2013 até 05/2015

Cargo: Assistente Financeiro

Funções desempenhadas: Faturamento: Emissão de NF's eletrônica e serviço.

RH: Admissão, fechamento de cartão ponto, folha de pagamento, benefícios, arquivo de documentos e demissão.

Financeiro: Cadastro de clientes, negociação com clientes inadimplentes, emissão de boletos, contas a receber, análise de crédito, liberação de pedidos, movimentação de caixa, serviços de banco, conferência de boletos contas a pagar, pagamento de comissões de representantes, emissão de relatórios e fechamento mensal junto com a contabilidade.

- **Sociedade Educacional Santa Rita Ltda- FSG**

Período: 10/2015 até 09/2018

Cargo: Assistente Administrativo Financeiro

Período: 10/2018 até 05/2019

Cargo: Analista de Financiamento Estudantil Júnior

Funções desempenhadas: Negociação com clientes inadimplentes, elaboração de propostas de negociação, suporte equipe de cobrança, movimentação de títulos para assessorias de cobrança, liquidação de borderôs, conferência e fechamento de caixa, envio de malotes ao banco, baixas e inclusão SPC/Serasa, análise de reembolso, conferência de contratos, negociação e atendimento presencial, atendimento das solicitações do setor jurídico, análise de documentos para aprovações de bolsas e financiamentos governamentais (FIES E PROUNI).

- **Pettenati S.A Indústria Têxtil**

Período: 05/2019 até 11/019

Cargo: Assistente de crédito

Funções desempenhadas: Atividades relacionadas a análise de cadastro de clientes para liberação de crédito (Serasa/alterações contratuais/receita federal/sintegra), serviços de banco, baixas de títulos e devoluções.

- **Culturama Editora e Distribuidora**

Período: 11/019 até presente momento

Cargo: Assistente Administrativo Financeiro

Funções desempenhadas: Negociação com clientes inadimplentes, conferência e liquidação dos extratos bancários, realizar a leitura dos arquivos retornos, efetuar lançamentos relativos à movimentação da tesouraria contas a receber/pagar, fechamento mensal junto a contabilidade, conferência de boletos contas a pagar, atender ligações telefônicas e encaminhar aos respectivos setores.

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

- Formação Analista de Recursos Humanos- 88 horas - ARH Serrana
- Excel Fundamental- 24 horas – Senac
- Calculadora HP 12C com aplicações em matemática financeira- Centro Universitário Serra Gaúcha