

Rua: Giacomo Gasparin, 115 Telefone (54) 3228-0509
Apto. 602 Celulares: 9114-0016
Bairro: Altos do Seminário Correio eletrônico:
CEP: 95.032-195 vpetrin@gmail.com
Caxias do Sul

Vagner Abel Petrin

Informações pessoais

- Estado civil: Casado.
- Data de Nascimento: 22 de Março de 1980.

Objetivo

DISPONHO-ME A TRABALHAR - COMO EFETIVO - NA ÁREA DE FINANÇAS E VENDAS. Considero-me bastante comunicativo. Tenho muita vontade de ensinar o que sei e adquirir conhecimento. Além disso, procuro sempre fazer o melhor para que meu trabalho seja bem feito e reconhecido.

Formação

Cursando o penúltimo semestre do Curso de Ciências Econômicas (Trancado).

- **Ensino Médio: Escola Estadual Abramo Pezzi**

Cursos

- *Informática:*
Nível Avançado.
- *Matemática Financeira*
- *Curso de Análise e Solução de Conflitos*
- *LID e Metrologia*
- *Fluxo de caixa*
- *Gestão de Análise de Solução de Problemas e Conflitos*
- *Curso Aplicado de Vendas*
- *Excel Avançado*

Referências Profissionais

- *Randon S/A Implementos e Participações*

Período: A partir de Abril de 2004

Auxiliar administrativo.

Período: De Abril 2004 até Dezembro 2008.

Analista Financeiro

Funções: Conferir e organizar as documentações para pagamentos e adiantamentos, verificando o atendimento aos critérios definidos, providenciando o processo de pagamento eletrônico ou manual e analisando os casos sem informações suficientes, efetuar o fechamento de caixa, encaminhando a documentação para contabilização, bem como controlar o fluxo de numerário disponível em moedas estrangeiras, realizar o processo de cobrança dos clientes em atraso, conforme os procedimentos definidos para cobrança, bem como identificar os créditos efetuados via depósito, executar o processo de análise de crédito, conforme os procedimentos da empresa, aprovando ou reprovando a concessão do crédito, liberando o faturamento e a entrega dos produtos, executar as operações de câmbio (carta fiança, carta de crédito, fechamento de câmbio, etc), acompanhando as oscilações do mercado e buscando alternativas para financiamento dos clientes externos, elaborar e analisar o fluxo de caixa diário e semanal, apontando as necessidades de caixa e identificando fontes de financiamento no mercado, monitorar os processos de financiamentos antes e após o faturamento, mantendo as áreas afins informadas sobre o andamento de cada processo e providenciando as regularizações necessárias, responder pelas operações de câmbio (carta fiança, carta de crédito, fechamento de câmbio, etc), acompanhando as oscilações do mercado e buscando alternativas para financiamento dos clientes externos; analisar e definir as formas de cobrança em atraso e para as empresas coligadas, acompanhando e definindo ações para os processos de cobrança críticos (administrativos, extra-judicial e judicial).

- *Lycos Equipamentos Ltda*

Período: Fevereiro 2012 até Outubro de 2018.

Vendedor Interno

Funções: acompanhamento das necessidades dos clientes internos e externos, gerenciamento dos clientes ativos e inativos, prospecção de novos clientes e regiões, vendas, atendimento ao público que visita a empresa, visitas externas quando necessário, emissão de relatórios gerenciais, confecção de banners e folders, entrada e análise de pedidos, pré projeto de alguns equipamentos, formulação do

preço de venda e suporte as áreas administrativas.

Gerente Administrativo

Funções: Conferir e organizar as documentações para pagamentos e adiantamentos, verificando o atendimento aos critérios definidos, providenciando o processo de pagamento eletrônico ou manual e analisando os casos sem informações suficientes, efetuar o fechamento de caixa, encaminhando a documentação para contabilização, bem como controlar o fluxo de numerário disponível em moedas estrangeiras, realizar o processo de cobrança dos clientes em atraso, conforme os procedimentos definidos para cobrança, bem como identificar os créditos efetuados via depósito, executar o processo de análise de crédito, conforme os procedimentos da empresa, aprovando ou reprovando a concessão do crédito, liberando o faturamento e a entrega dos produtos, executar as operações de câmbio (carta fiança, carta de crédito, fechamento de câmbio, etc), acompanhando as oscilações do mercado e buscando alternativas para financiamento dos clientes externos, elaborar e analisar o fluxo de caixa diário e semanal, apontando as necessidades de caixa e identificando fontes de financiamento no mercado, monitorar os processos de financiamentos antes e após o faturamento, mantendo as áreas afins informadas sobre o andamento de cada processo e providenciando as regularizações necessárias, responder pelas operações de câmbio (carta fiança, carta de crédito, fechamento de câmbio, etc), acompanhando as oscilações do mercado e buscando alternativas para financiamento dos clientes externos; analisar e definir as formas de cobrança em atraso e para as empresas coligadas, acompanhando e definindo ações para os processos de cobrança críticos (administrativos, extra-judicial e judicial). Gerenciamento de clientes internos e externos, condução das rotinas administrativas, relatórios de acompanhamentos gerenciais e de desempenho, auxílio no bom andamento dos prazos de entrega dos equipamentos ajustando prioridades de fabricação, determinação dos prazos de pagamento e de entrega dos produtos, suporte a Diretoria

▪ *Pmp Equipamentos de Logística*

Período: Outubro de 2018 até hoje.

Vendedor Interno

Gerente Administrativo e Produção

Funções: Conferir e organizar as documentações para pagamentos e adiantamentos, verificando o atendimento aos critérios definidos, providenciando o processo de pagamento eletrônico ou manual e analisando os casos sem informações suficientes, efetuar o fechamento de caixa, encaminhando a documentação para contabilização, bem como controlar o fluxo de numerário disponível em moedas estrangeiras, realizar o processo de cobrança dos clientes em atraso, conforme os procedimentos definidos para cobrança, bem como identificar os créditos efetuados via depósito, executar o processo de análise de crédito, conforme os procedimentos da empresa, aprovando ou reprovando a concessão do crédito, liberando o faturamento e a entrega dos produtos, executar as operações de câmbio (carta fiança, carta de crédito, fechamento de câmbio, etc), acompanhando as oscilações do mercado e buscando alternativas para financiamento dos clientes externos, elaborar e analisar o fluxo de caixa diário e semanal, apontando as necessidades de caixa e identificando fontes de financiamento no mercado, monitorar os processos de financiamentos antes e após o faturamento, mantendo as áreas afins informadas sobre o andamento de cada processo e providenciando as regularizações necessárias, responder pelas operações de câmbio (carta fiança, carta de crédito, fechamento de câmbio, etc), acompanhando as oscilações do mercado e buscando alternativas para financiamento dos clientes externos; analisar e definir as formas de cobrança em atraso e para as empresas coligadas, acompanhando e definindo ações para os processos de cobrança críticos (administrativos, extra-judicial e judicial). Gerenciamento de clientes internos e externos, condução das rotinas administrativas, relatórios de acompanhamentos gerenciais e de desempenho, auxílio no bom andamento dos prazos de entrega dos equipamentos ajustando prioridades de fabricação, determinação dos prazos de pagamento e de entrega dos produtos.

Última atualização 06/07/2020