

ADRIANA BORINI

Auxiliar Escritório/ Auxiliar Depto. Pessoal/ Assistente Financeiro



HABILIDADES

Comprometimento; Flexibilidade;

CIVIL:

Comunicação; Pró-ativa;

Fácil adaptação em mudanças;

Foco nos resultados.

ESCOLARIDADE:

Ensino superior completo

Gestão Financeira

Universidade 9 de Julho

Ano conclusão 2015

DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO:

Adriana de Souza Borini

DATA DE NASCIMENTO

04/08/1983

ESTADO

Casada

CNH:

"AB"

INFORMAÇÕES PARA CONTATO:

Fone: (18) 9.9611-2069.

E-mail: adrianaborini01@gmail.com

Endereço: Alameda Itália, 03, Centro,

Coroados/ SP.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

CLÍNICA AMOR & SAÚDE.

BIRIGUI/ SP.

Auxiliar de Depto. Pessoal.

2021 – 2022.

SELOBRÁS IND. COM. SELOS MECÂNICOS.

SÃO BERNARDO DO CAMPO/ SP.

Auxiliar Administrativo.

2020 – 2021.

ESCRITÓRIO CONTAB. ASTECA.

BIRIGUI/ SP.

Assistente Financeiro.

2019 – 2020.

ESCRITÓRIO CONTAB. DELTHA.

BIRIGUI/ SP.

Auxiliar Depto. Pessoal.

2019 – 2019.

TROCA DE ÓLEO SILVARES.

BIRIGUI/ SP.

Analista Administrativo.

2016 – 2019.

LEROY MERLIN CIA. BRICOLAGEM S/A.

SÃO PAULO/ SP.

Assistente Administrativo Facilities.

2007 – 2016.

CURSOS EXTRACURRICULARES

✓ Excel nível intermediário

✓ Pacote Office

RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

Elaboração de orçamentos e pedidos; Organização e controle de arquivos financeiro e administrativo;

Emissão de notas fiscais; Emissão de boletos; Controle e organização de contas à pagar e receber;

Conciliação bancária; Fluxo de caixa; Elaboração de relatórios analíticos-financeiro; Controle e pagamento de fornecedores; Rotinas de Departamento Pessoal; Conhecimento de sistemas SAP e ORACLE.