

Jéssica de Carvalho Brito

Brasileira, 31 anos;

Bairro: Fátima III;

Pouso Alegre – MG

Tel.: (35) 99825 - 2048

jessica.carvalho72@yahoo.com

<https://www.linkedin.com/in/jéssica-carvalho-6380a88a/>

Analista Financeiro

RESUMO PROFISSIONAL

Possuo 10 anos de experiência na Área Administrativa e 2 anos na Área Financeira adquirida em empresas de segmento comercial e prestação de serviços.

Atuação com fluxo de caixa, relatórios financeiros a curto e longo prazo, operações financeiras, pagamento de títulos e folha de funcionários, negociações, Conciliação bancária, Entrada e saída de Notas Fiscais, Contas a Pagar e Contas a Receber.

Contato direto com Contabilidade para alinhamento de assuntos relacionados ao RH e Fiscal, Contato direto com Instituições financeiras para assuntos relacionados ao financeiro.

Negociações para fins de compras, devoluções, recebimento e distribuição.

Assertividade, negociação e foco em resultados

FORMAÇÃO ACADÊMICA

MBA em Gestão Financeira e Controladoria

SENAC – Conclusão em Março /2024

Graduação em Administração de Empresas

UNIVÁS – Conclusão em Dez/2016

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

RDA CONSTRUÇÕES LTDA

Pouso Alegre- MG.

ABR 2020/ ATUALMENTE

Analista Financeiro

- Responsável pela Atividade Financeira de duas filiais.
- Desenvolvimento de relatórios financeiros de curto/longo prazo, Fluxo de caixa mensal, planilhas de fechamento, demonstrativos mensais e conciliação bancária.
- Desenvolvimento de atividades financeiras, efetivação de pagamentos, contato direto com as instituições bancárias, Negociação, envio de documentos, emissão de boletos, controle de Contas a Pagar e Receber, Pagamento/Efetivação de títulos, impostos e folha de funcionários.
- Lançamento e controle de notas fiscais de Entrada, devolução e remessa em sistema fiscal e financeiro, baixa de arquivos XML, envio de documentação fiscais e financeiras para contabilidade, respeitando prazos.
- Sistema Data Cempro, Gestão Click, Omie.

C MARTINS DISTRIBUIDORA

Pouso Alegre – MG

JUN 2013/MAI 2019

Assistente Administrativo

- Responsável pelas atividades administrativas em empresa distribuidora
- Desenvolvimento de atividades financeiras, contato direto com as instituições bancárias, emissão de boletos, cobrança, controle de Contas a Pagar e Contas a Receber.
- Envio de Sintegra, controle de ponto e documentos a Contabilidade para fins de Recursos Humanos.
- Lançamento e controle de notas fiscais de devolução, bonificação, entradas e saídas. Controle das Vendas e do comissionamento de vendedores.
- Abertura de contas para clientes com relação a prazos e preços. Cadastro de produtos e negociações de vendas.

OUTRAS INFORMAÇÕES

- CNH B
- Disponibilidade para viagens a trabalho.
- Inglês intermediário
- Microsoft Office
- Compreensão de princípios básicos Contábeis e Fiscais.
- Conhecimento de sistemas ERP
- Habilidade de Análise analítica e financeira
- Proatividade