



Jôse Marcela de Almeida Pina

Administradora

(91)98375-5809 / (47)997508975 josy-81@hotmail.com Rua Adolfo Batschauer nº767, Dom Bosco - Itajaí - SC

CARACTERÍSTICAS PROFISSIONAIS

Ao desenvolver minha carreira profissional, destaco a habilidade de estabelecer relacionamentos interpessoais sólidos, a dedicação incansável ao trabalho, a flexibilidade para lidar com desafios em constante mudança e a agilidade e proatividade para impulsionar resultados positivos. Mantenho-me constantemente atualizada, valorizando a pontualidade como marca registrada. Além disso, mantenho uma conduta exemplar e um espírito de equipe notável, elementos fundamentais para o crescimento e sucesso em minha trajetória profissional.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Administração de empresas

FEAPA- Faculdade Estudos Avançados do Pará – 2009

MBA em Administração Recursos Humanos

UnivirtuaEAD – Pós Graduação –2024 - andamento

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Assistente Administrativo/Financeiro

Tapetes Roma – 2023 - Atualmente

Atividades desenvolvidas: contas a pagar e receber, conciliação bancária, pagamentos via Internet Bank, baixa de boletos bancários, desconto de títulos, lançamento de contas no sistema, análise de crédito e apoio em rotinas administrativas e de RH.

Auxiliar de Contabilidade

TermoTubos Importação e Exportação - 2023

Atividades desenvolvidas: contas a pagar e receber, conciliação bancária, pagamentos via Internet Bank, baixa de boletos bancários, análise de crédito e rotinas administrativas no geral.

Auxiliar Administrativo/Escritório

Partido da Social Democracia Brasileira – PSDB – 2014-2023

Atividades desenvolvidas: contas a pagar e receber, conciliação bancária, pagamentos via Internet Bank, emissão de nota fiscais, validação de notas fiscais e boletos bancários, cotação de preços.

Analista Administrativo

Departamento de Trânsito do Estado do Pará – DETRAN – 2011-2013

Atividades desenvolvidas: atendimento ao cliente emissão de boletos e validação de boletos e cálculos em sistemas internos de diárias dos funcionários.

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Curso Técnico em Enfermagem

Escola Profissional Ômega – 2004

Relações interpessoais

Sistema Educar -2015.

Como gerenciar e liderar pessoas

Sistema Educar -2015.

Informática aplicada ao escritório

Ms informática

