

Gabriela Lucas d'Oliveira

Rua Bagdá, nº 664, apto 202 – Bairro Areias
Camboriú/SC

gabydoliveira@hotmail.com - (47) 999348179
Data de nascimento: 24/12/1981

Áreas de interesse:

Assistente Administrativo e Financeiro.

Competências comportamentais:

Organizada / competente / proativa / atenciosa.



Formação e Cursos

Formação:

2º Grau completo.

Cursos complementares:

Informática Windows, Word, Excel, Internet.
Atendimento ao cliente.

Experiência

Empresa: Ateliê de Pinturas, Camboriú/SC (2014-2023) - PJ

Cargo: Financeiro e Comercial.

Atividades: Controlar e acompanhar as movimentações e transações financeiras, cobrança à clientes, contato com fornecedores, fazer conciliações bancárias (lançamentos e baixas no sistema), controlar e alimentar demais planilhas financeiras internas, organizar e arquivar documentos do setor, e-commerce, acompanhamento das entregas.

Empresa: Global Osi Telecomunicações, Baln. Camboriú/SC (12/2012-12/2013)

Cargo: Assistente Financeiro – Contas a Pagar.

Atividades: Contas a pagar, atendimento a fornecedores, controle e lançamentos de contas em programa financeiro, fechamento mensal para a contabilidade, cotações, atendimento telefônico, dentre outras atividades pertinentes às funções.

Empresa: LCG Consultoria e Treinamento em Gestão e Sustentabilidade - Balneário Camboriú/SC (03/2009-11/2012)

Cargo: Assistente Administrativo e Financeiro, Auxiliar Administrativo e Secretária.

Departamento administrativo e financeiro, contas a pagar e a receber, controle e lançamentos de entradas e saídas em programa financeiro, emissão de notas fiscais, atendimento a clientes e fornecedores, cobrança, cotações, atendimento telefônico, agenda do Diretor, reserva de viagens, controle e criação de planilhas financeiras e administrativas, recebimento de correspondências, dentre outras atividades pertinentes às funções.

Agências de Promoções e Merchandising (07/2004 - 02/2009)

Cargo: Promotora de Vendas.

Atividades: Demonstração e venda de produtos em supermercados, atendimento ao cliente, reposição e organização de mercadorias na área de vendas.

Empresa: Posto de Gasolina Tropiferco – Balneário Camboriú/SC (12/2002 - 06/2004)

Cargo: Caixa na loja de conveniência

Atividades: Caixa, atendimento ao cliente, recebimento e reposição de mercadorias, contato com fornecedores.