

PATRICIA EIDT DE SOUZA



DADOS PESSOAIS:

Data de nascimento: 09/01/1989

Idade: 36 anos

Estado civil: Solteira

Endereço: Santa Luzia, nº234- Dom Bosco -Itajaí.

Telefone: (047) 99916-0480

E-mail: Paty.eidt@gmail.com

FORMAÇÃO:

Ensino superior completo – ADMINISTRAÇÃO, FAI Faculdades. – 2010.

Avaliação e documentação imobiliária, Corretora de imóveis pelo IBREP - 2020.

CURSOS:

Informática Básica e Excel avançado.

Documentação Imobiliária.

Avaliação Imobiliária.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Habiita Imóveis.(2020 -2021)

- Cadastro junto as construtoras, inserir Imóveis no Site com todas as informações do Imóvel.

Agência Marketing Promocional- Ponto a Ponto – Itajaí (2016- 2025) **(Sócia e Proprietária)**

- Recrutamento seleção – Seleção de promotoras para Eventos, Recepção, Feiras, Panfletagem, PDV em várias cidades do Brasil. Gestora responsável pela realização das ações e relatórios finais.
- Gestão financeira – Contas a Pagar e a Receber. Realizar cobrança de cliente. Pagamento de custos da empresa. Pagamento dos promotores em todo brasil. Apresentação de DRE mensal.
- Faturamento. - Faturamento diário de NF eletrônica e Boletos. Juntamente envio de relatório finais sobre a ação realizada.

Empresa Proimport – Importadora - Itajaí (2014- 2016).

- Conciliação de contas (02/2014) – Conciliar extratos bancários, baixa de retorno e francesinha, processamento de retorno bancário, lançamento de tarifas, lançamento de transferência entre contas, baixas de títulos em carteira simples e descontada, baixa de títulos em cessão. Constante

contato com os bancos, e setores que atribuem ao mesmo, como o contas a pagar, tesouraria, gestão de caixa e contas a receber. Implantação de projeto de melhoria, automatização do processo.

- Contas a Receber (07/2014 – 01/2016) - Envio de remessa para os bancos. Atendimento e envio de boletos para os clientes. Compensação de NCC (devoluções) conceder desconto comercial conforme contrato. Instruções no banco e negociação de título em aberto. Constante contato com clientes e comercial.
- Financeiro-Importação (10/2014 – 02/2016) - Fechamento de processo de importação, cobrança de câmbio direto em contato com cliente. Baixas de duplicatas referentes a despesas da importação. Negociação e baixas de depósito por cliente. Constante contato com Comex e Trade Finance.
- Analisa de Crédito e cobrança (11/2014 -02/2016) – Análise de crédito de clientes através de consulta no Serasa, referências comerciais. Liberação de pedidos. Constante contato com comercial e diretoria. Envio de relatórios mensais. Relatório de inadimplência, cobrança ativa.
- Assistente comercial (02/2016 – 04/2016) constante contato com representantes e lojistas. Total atuação em vendas, monitoramento das compras dos clientes e reposição de modelos de bicicletas na loja. Realização de pedido e monitoramento do pedido até a entrega ao cliente. Pós-venda realizando monitoramento financeiro e movimentação da carteira.

Seara Alimentos LTDA (2007 á 2014)

- Ajudante de produção, (03/2007- 09/2007). Unidade Itapiranga. Embalar produto, ajudar a organizar a linha de produção.
- Controle de Qualidade, (09/2007- 04/2011). Unidade Itapiranga. Rastreabilidade dos produtos, verificar temperatura de produto, monitorar detector de metais, checar limpeza e organização da linha de produção.
- Secretaria (04/2011-05/2012) Unidade Itapiranga. Programar Viagens, fechamento de cartão ponto dos funcionários do Termo processados, organizar e agendar reuniões da supervisão, responsável pelos indicadores de horas extras e responsáveis pelo indicador de custos com uniformes dos funcionários.
- Assistente Administrativo (05/2012-01/2014) **Contas a Pagar** -Matriz Itajai Liberação de pagamento, responsável pelas pendências de pagamento, constante contato com unidades para pagamento de notas pendentes, solicitação de boleto aos fornecedores, efetuar manutenção nas obrigações, fechar relatório de pagamentos do Dia.

Estagiaria – FAI Faculdades.

- Biblioteca FAI Faculdades- estagiária. (2005)
Etiquetar livros, atender os alunos e lhes orientar na procura de livros. Manter organização na sala

ÁREA DE INTERESSE:

Realizar atividades relacionadas à minha habilitação, ligadas Administração de empresas, Analista Financeiro e as demais funções atribuídas ao mesmo.

OBJETIVO:

Analisando o mercado de trabalho concorrido como hoje, meu objetivo é me dedicar ao máximo no trabalho e atividades ligadas ao mesmo. Para assim me destacar nas áreas atuadas, não apenas ser mais uma em determinada empresa, mas sendo mais uma a fazer a diferença.

Itajaí 2025.