

GISELLE FERREIRA DE SOUZA

ANALISTA FINANCEIRO | CONTAS A PAGAR E RECEBER |
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA | ERP

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional com mais de 10 anos de experiência nas áreas administrativa e financeira, atuando na gestão de contas a pagar e receber, fluxo de caixa, conciliações bancárias, faturamento e controle de custos. Experiência com emissão de notas fiscais, classificação fiscal (NCM), aplicação de CFOP e controle de estoque.

Vivência em sistemas ERP (Zim, Omie, MVST Sistemas, Conta Azul e Sênior), com atuação na organização de rotinas financeiras, geração de relatórios gerenciais e suporte à tomada de decisão.

EXPERIÊNCIA

Transportes Bertolini Ltda - Analista de RH (Generalista) - Jun/2023 – Atual

Atuação nas áreas **administrativa, financeira, recursos humanos e qualidade**, apoiando a organização e eficiência dos processos corporativos.

Financeiro e Administrativo

- Apoio nas rotinas de **contas a pagar, controle de custos e conciliações por centro de custo.**
- Gestão de **documentos fiscais e administrativos.**
- Controle de **tributos e processos internos.**
- Administração de **contratos, reservas corporativas e licenciamento de veículos.**
- Coordenação de **serviços terceirizados.**

Recursos Humanos

- Controle de **ponto eletrônico e folha de pagamento.**
- Gestão de **benefícios e processos admissionais e demissionais.**
- Integração de colaboradores e apoio em **treinamentos corporativos.**
- Participação em **CIPA, SIPAT e programas de desenvolvimento de equipe.**

Qualidade

- Apoio no **mapeamento e melhoria de processos internos.**
- Controle de **não conformidades** e participação em **auditorias internas.**

OBJETIVO

Atuar na área Financeira ou Administrativo-Financeira, contribuindo com experiência em fluxo de caixa, conciliação bancária, contas a pagar e receber, faturamento e controle de custos, apoiando a gestão estratégica e a eficiência dos processos financeiros.



gisouza32@gmail.com



(47) 99139-4384



<https://www.linkedin.com/in/giselle-souza-b1b5275a/>



FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ciências Contábeis – Cursando
Universidade Estácio de Sá

CERTIFICAÇÃO

- Comunicação e Liderança – Estácio
- Gestão de Pessoas – SEST/SENAT
- Gestão Financeira e Orçamentária – Estácio

Metalúrgica Comercial NavBan - Analista Administrativo - Ago/2022 – Mar/2023

Responsável pela gestão integrada das áreas **administrativa, financeira e de pessoas**, com foco em organização operacional e controle de custos.

- Administração de **recursos financeiros e controle de despesas**, contribuindo para redução de **25% nos custos operacionais**.
- Gestão de **contratação e acompanhamento de trabalhadores terceirizados**.
- Condução de **processos de recrutamento, seleção e desenvolvimento de colaboradores**, elevando em **45% o índice de satisfação interna**.
- Planejamento e controle de **orçamento e capital de giro**.
- Elaboração de **relatórios financeiros e administrativos para diretoria**.
- Implementação de **treinamentos e integração organizacional**.

Fort Mares Indústria e Comércio de Pescados - Analista Financeiro -Fev/2022 – Jul/2022

Responsável pela gestão das rotinas financeiras da empresa.

- Gestão de **contas a pagar e contas a receber**.
- Controle e análise do **fluxo de caixa**.
- Realização de **conciliação bancária**.
- Emissão de **notas fiscais e registros financeiros no ERP**.
- Controle de **vencimentos, emissão de borderôs e cobrança de clientes**.
- Elaboração de **relatórios financeiros e análise de inconsistências**.

RESULTADOS PROFISSIONAIS

- Redução de **25% nos custos operacionais** através da reorganização de processos administrativos e financeiros.
- Redução de **20% nas divergências de estoque**, implementando controle com coletor de dados.
- Melhoria de **45% no índice de satisfação interna**, com ações de gestão de pessoas e desenvolvimento de equipe.
- Otimização das rotinas de **controle financeiro e faturamento**, garantindo maior organização das informações para tomada de decisão.

Zeca's Lavagem e Lubrificantes Ltda - Analista Administrativo Financeiro – Dez/2015 – Set/2021

Responsável pela gestão das rotinas **financeiras, fiscais e administrativas** da empresa.

Financeiro

- Gestão de **contas a pagar e receber**.
- Controle de **fluxo de caixa e fechamento diário de caixa**.
- Conciliação **bancária e de cartões**.
- Elaboração de **relatórios mensais de faturamento (receita, despesas e lucro)**.
- Exportação de **XML e envio de relatórios financeiros para contabilidade**.
- Apoio na **precificação de produtos e serviços**.

Fiscal e Faturamento

- Emissão de **NF-e e NFC-e**.
- Aplicação de **CFOP conforme natureza da operação**.
- Classificação fiscal de produtos (**NCM**) para tributação de **ICMS, PIS e COFINS**.
- Emissão de **Carta de Correção Eletrônica (CC-e)**.
- Controle de **entrada e saída de notas fiscais**.

Controle de Estoque

- Gestão de **inventário com mais de 1.000 itens cadastrados**.
- Redução de **20% nas divergências de estoque com uso de coletor de dados**.

Administrativo

- Coordenação de **rotinas administrativas e serviços terceirizados**.
- Cadastro de **fornecedores e clientes**.
- Controle de **tributos e documentos fiscais**.
- Cotação e compra de **materiais operacionais e administrativos**.

SISTEMAS E FERRAMENTAS

- Zim
- Omie
- MVST Sistemas
- Conta Azul
- Sênior
- Pacote Office (Excel intermediário)