

GIOVANA MEDEIROS

53 anos | Divorciada

Barra do Rio Itajaí – Itajaí/SC

☎ (47) 99911-4472 (WhatsApp)

✉ gigicamedeiros@hotmail.com

CNH A/B | Veículo próprio (carro)

OBJETIVO

Atuar na área **Administrativa**, com experiência nos setores **Financeiro, Departamento Pessoal, Recursos Humanos e Contábil**, contribuindo para a organização e eficiência das rotinas administrativas da empresa.

FORMAÇÃO

Ensino Médio Completo

Cursos e Conhecimentos

- Informática Básica (Word, Excel e Internet)
 - Habilidades com sistemas empresariais e aplicativos
 - Atualizações em legislações **contábil, fiscal, trabalhista e previdenciária**
-

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional com sólida experiência na área administrativa, atuando em **rotinas financeiras, contábeis, RH e Departamento Pessoal**. Possui vivência em **controle de documentos, conciliações bancárias, emissão de notas e boletos, fechamento de folha de pagamento e atendimento ao público**.

Perfil **organizado, proativo, responsável**, com facilidade de comunicação e suporte a equipes.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

STM Assessoria Contábil Ltda

Assistente Administrativo

📅 Jul/2022 – Nov/2025


Atuação no suporte aos departamentos **Pessoal, RH, Fiscal e Contábil**, realizando:

- Lançamento de notas fiscais e contábeis

- Conferência de documentos e espelho de ponto
 - Registro de funcionários
 - Lançamentos de verbas e descontos em folha
 - Fechamento de folha de pagamento
 - Processos de férias, décimo terceiro e rescisões
 - Homologações e rotinas de RH
 - Sistema utilizado: **Domínio**
-

Higestor Soluções de Gestão Ltda

Assistente Administrativo


 Jan/2018 – Dez/2021

Principais atividades:

- Emissão de boletos e notas fiscais
 - Conciliação bancária
 - Controle de cobranças e pagamentos
 - Atendimento ao cliente
 - Conferência de caixa
 - Responsável por rotinas de **RH e Departamento Pessoal**
-

JP Vistoria Veicular Ltda

Gerente / Vistoriadora


 Jan/2015 – Nov/2017

Responsável por:

- Gestão da equipe da unidade
 - Compras e controle de cobranças
 - Atendimento ao cliente
 - Abertura e fechamento da unidade
 - Realização de vistorias veiculares
-

VAT Comércio e Transportes Ltda

Assistente de Frota

 Out/2012 – Mar/2014

Atividades desenvolvidas:

- Controle de documentação da frota

- Suporte administrativo aos motoristas
 - Controle de licenças, EPIs e despesas operacionais
-