| **R:Rosa Breciane Farnochi n° 609 Pq. Industrial Avelino Palma** | **Telefone 16-997461055**  **Rokafel@hotmail.com** |
| --- | --- |

Rosemara De J. C. A. De S. Miranda

| Informações pessoais | * Estado civil: Casada * Nacionalidade: Brasileira/ CNH **B**   + Idade: 49 anos * Naturalidade: Ribeirão Preto | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objetivo | **.**Mostrar minhas aptidões profissionais:Exp: na área adm. faturamento, emissões de notas fiscais eletrônicas, conhecimentos em cfop,substituiçao tributação, emissões de duplicatas, envios de boletos, toda rotina administrativa e financeiro. Exp: como atendente em loja de telecomunicaçao .Exp: como consultora de vendas e credito consignado, financiamentos de veiculos , empréstimos pessoal e analise em cartão de créditos. Prática administrava em RH em folha de pagamento , cálculos rescisórios ,admissão e demissão. Exp. Como assistente administrativo responsável por planejar , coordenar e executar todos os trabalhos administrativo . | | | | |
| Formação  Experiência profissional  05/2022 a 09/2022  Experiência profissional  04/2012 a 11/2015 | Superior /Direito / Trancado  Técnico em Administraçãol/Senac  Telemarketing /Informática  Assistente Administrativo(ETEC – JOSE MARTIMIANO DA SILVANO)  Assistente Administrativo (Senai)  Seb Coc Unidade Portugual : Assistente Administrativo  Apoio a coordenadora em toda rotina administrativa , arquivamento de pasta de avaliação dos alunos , conferir lista de presença para lancar no sistema , fazer relatório dos alunos, atendimento presencial e on line dos pais e responsáveis . Toda rotina administrativa da coordenadoria.  Miranda Transporte: Assistente Administrativo( Faturamento)  Faturamento da Empresa, emissões de notas fiscais eletrônica , contas a pagar e receber envio de e-mails e toda rotina administrativa e financeiro da Empresa. | | | | |
| Experiência profissional  01/2011 a 03/2011 | Labordiesel Bombas Injetoras: Administrativo- Faturamento  Faturamento da Empresa, emissões de nota fiscais eletrônica, emissões de guias de substituiçao tributaria, emissões de duplicatas , toda rotina administrativa de faturamento. | | | | |
| Experiência profissional  01/2009 a 09/2009 | | Speedy card cartões e sreviços ltda( loja telefônica)  Atendente e vendedora:  Atendimento ao cliente , contestaçao de valores,analise de contas, vendas de todos os serviço da telefônica, linhas ,speedy, etc. | | | |
| Experiência profissional  04/2008 a 11/2008 | | Fênix Disk Cartão Distribuidora De Cartoes e Serviços( Telefônica)  Consultora de negócios: Canal indireto.  Visita á Empresas .  Análise de contas telefônicas e diminuição de custo das mesmas .  Auditoria nas vendas ,  Vendas de todos os produtos da telefônica para Empresas . | | | |
| Experiência profissional  03/2007 a 04/2008 | | | Geocredit Financeira  Consultora de crédito e assistente financeiro.  Credito consignado em folha de pagamento;  Financiamento de veículos;  Empréstimos para aposentados , pensionista do INSS e funcionários públicos.  Faturamento,contas a pagar / receber, controle bancário, arquivos, analise e emissão de cartões de credito, emissão de boletos bancários, etc. | | |
|  | | |  | | |

Atualmente estou trabalhando autônoma como consultora de produtos de beleza e higiene pessoal , consultora Natura, O Boticário, Eudora, DeMillus e Avon.