

CAMILA DOS SANTOS FIGUEIREDO

Nascimento: 04/01/1988 – Solteira
Rua Vicente Celestino, nº 508, BL. 05 AP.102 – Marechal Rondon – Salvador/BA
Telefones: (71) 98896-8537 ou (71) 98783-5642
CNH: categoria B
camilafigueiredo.contabil@gmail.com

OBJETIVO

Profissional determinada com experiência na área administrativa. Prima pela organização e possui alto padrão de qualidade. Motivada, comprometida com os resultados voltados para o crescimento da empresa. Busca desenvolver novas atividades com vista à ascensão profissional.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- **Graduação em Contabilidade**

Faculdade de Ciências Contábeis da Fundação Visconde de Cairu / Conclusão: 04/2016

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: Soft Perfumaria e Cosméticos LTDA (O Boticário)

Período: 11/2013 a 03/2019

Cargo: Auxiliar Contábil/ Fiscal

Principais atividades: Lançamentos contábeis; apuração e lançamentos das vendas registradas em cartão de crédito e débito, preenchimento e transmissão de DCTF; formatação e elaboração de planilhas; formatação e apuração das planilhas de desoneração, PIS e COFINS; emissões de DAEs e DARFs; digitação de folha de pagamento; apuração do ICMS fronteiras, importação de notas fiscais e arquivos XML, lançamentos de notas fiscais; conciliação e integração bancária; provisões; SPED fiscal; SPED contribuição; emissão de nota fiscal eletrônica; alterações contratuais; arquivos; abertura e baixas de empresas. **Sistema:** Prosoft

Empresa: Atento Brasil S/A

Período: 05/2007 a 04/2009

Principais atividades: Atendimento ao cliente, telemarketing ativo e receptivo, digitação diversas.

Empresa: Orto Clínica Brotas/Liberdade

Período: 02/2006 a 12/2006

Principais atividades: Atendimento ao paciente, preenchimento de guias, marcação de consultas, solicitação de autorização a plano de saúde, atendimento telefônico.

Cargo: Recepcionista de Clínica

Empresa: Serve Mais Refeições LTDA

Período: 01/2011 a 10/2013

Cargo: Técnica de Nutrição e Dietética

Principais Atividades: Cuidar da produção de refeições; Supervisionar a higienização de alimentos, equipamentos e utensílios; Avaliar os alimentos e suas condições de consumo; Realizar controle sanitário em ambientes alimentares; Cuidar e supervisionar o recebimento e armazenamento de alimentos; Controlar sobras e desperdícios de alimentos; Acompanhar, supervisionar e seguir as normas de segurança alimentar e sanitárias vigentes.

CURSOS

- Rotina Pessoal
- Recepcionista, Telemarketing, Digitação, Excel, Word, Power Point
- Gestão Financeira
- Técnica de Nutrição e Dietética