**ANTONIA NICE DA SILVA**

Brasileira, casada

Rua: Aragarças, 173

Nova Várzea Grande – Várzea Grande – MT

Telefones (65) 3686-6518 / (65)9289-9038

**E-mail: antonia\_nice@hotmail.com.br**

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

* Técnico Em Administração e Contabilidade .Couto Magalhães, conclusão em 1999.
* Graduado em Pedagogia Empresarial, conclusão em 2008.

**CURSOS E TREINAMENTO**

* Gestão de Pequenos Negócios - Com Assessoria / SEBAE 2010
* Análise de Crédito e Cobrança – SEBAE / 2011
* Controle Financeiro – CURSO ONLINE DO BRASIL /2015

**INFORMATICA:**

* Microinformática:Domínio de Word, Excel, PowerPoint e Internet.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

 **\*2015 / 2015 – Casa Do Padeiro**

Cargo: ENCARREGADA DE CREDITO E COBRANÇA

Principal atividade: Cadastrar clientes, emitir boletos e notas fiscais; realizar negociações junto com cliente; cobrança e controle da inadimplência; consulta e negativação e protesto; controle de limite de crédito; recuperação de crédito; renovação do limite de crédito; cobrança por correspondência via e-mail e telefone.

**2014 / 2014 – Mika Da Amazônia Alimentos LTDA**

Cargo: CONTAS A PAGAR

Principais atividades: Responsável pelo processamento de contas a pagar; analisar o fluxo de caixa; conciliação bancaria.

* **2011 / 2013 – Disnorte Distribuidora De Alimentos**

Cargo: ANALISTA FINANCEIRO

Principais atividades: Controle do fluxo de caixa, conciliação bancaria, conta a pagar e controle de contas a receber, tesouraria, acerto de caixa, crédito e cobrança, cadastro, folha de pagamento. Emissão de notas fiscais e boletos;

* **2008 / 2011 - Auto Posto Trevinho / Autorizada Petrobras**

Cargo: FINANCEIRO

Principais atividades: Controle do fluxo de caixa; conciliação bancaria; contas a pagar e a receber, análise de credito; controle de estoque, compras; cadastro; folha de pagamento; emissão de notas fiscais e boletos, LMC, responsável por todas as atividades relacionadas a bancos.

* **2007 / 2008 - Sucesso Distribuidora De Embalagens LTDA**

Cargo: ENCARREGADO DE CREDITO E COBRANÇA

Principal atividade: Cadastrar clientes, emitir boletos e notas fiscais; realizar negociações junto com cliente; cobrança e controle da inadimplência; consulta e negativação e protesto; controle de limite de crédito; recuperação de crédito; renovação do limite de crédito; cobrança por correspondência via e-mail e telefone.

***Objetivo: Área Financeira / Tesouraria / Cobrança***

**REFERÊNCIA:**

Gilmar Vebler (Gerente Administrativo) – Disnorte Distribuidora de Alimentos (65) 9319-0111