

YASMIN MARTINS NERI LOPES

Telefones: (11) 96818-7959 / (11) 95449-0099 (Mayara)

yasmin.martins06@hotmail.com

Parque Erasmo Assunção - Santo André – SP

Áreas de Atuação

Analista Administrativo Financeiro/ Assistente Jurídico

Síntese da Qualificação

- Expertise em toda a rotina financeira
- Fluxo de caixa
- Emissão de nota fiscal/cancelamento/substituição
- Organização de documentos

Formação Acadêmica

- Ensino Superior Completo – Direito - Universidade Anhanguera – Santo André/SP

Cursos

- Curso de informática Profissionalizante Básico – Giga Byte/SP
- Informática – Microsoft Windows, Word, Excel, Access, Power Point, Digitação, internet outlook.
- Marketing Pessoal, Secretariado, Contabilidade, Tesouraria, Departamento De Pessoal, Administração.
- Período: 1 ano e 3 meses
- Curso de Gestão e Negócios – Senac Penha/SP
- Período: 1 ano

Experiência Profissional

Período: 12/2020 a 03/2024 Função Informática e Sistemas

▪ ***Analista Financeiro Pleno***

- Rotinas de contas a pagar (conferência e lançamento em ERP de duplicatas, notas fiscais, boletos, recibos, reembolso, guias de recolhimento de impostos);
- Envio de remessa de pagamentos ao banco e acompanhamento de arquivos de retorno via Internet Banking;
- Acompanhamento de saldos das contas bancárias;
- Controle de caixa/ tesouraria.
- Classificação contábil e gerencial, analisando e corrigindo alocação de despesas;
- Interface/ reporte das informações financeiras para contabilidade;
- Criação de prestação de contas e controle do fundo fixo;
- Cadastro de fornecedores no sistema;
- Contas a receber: Baixa nos valores recebidos em sistema;
- Emissão de boletos;
- Emissão/ cancelamento e substituição de notas fiscais de serviços.

Período: 09/2019 a 12/2020 LT Serviços Administrativos LTDA

▪ ***Assistente Financeiro***

- Rotinas de contas a pagar (conferência e lançamentos de boletos em sistema próprio e no banco)
- Controle de caixa/ tesouraria.
- Organização de documentos
- Suporte a gerência com relatórios e controles de pagamentos.

Período: 04/2015 a 09/2019 Multi Action Contabilidade EIRELI

▪ ***Assistente Financeiro Pleno***

- Conciliação bancária - Contas a pagar e receber
- Análise de contas a receber, relatórios de saldo de clientes e vencimento de contas a receber de clientes.
- Criação e preenchimento de fluxo de caixa (Previsão/ Real de recebimentos e despesas)
- Organização de documentos