

# Monique Pérola Santana Alves

Brasileira, casada, 32 anos

Rua Ipacarai, Cond. Chácara do Cabula, Cabula – Salvador –

BA CEP 41150-535

Telefone: (71) 98661-5676 / 98615-4268/ 98737-3285/

98865-3782

E-mail: nick.peu@hotmail.com

## OBJETIVO

- Área Administrativa: Financeiro/ comercial
- Área Escolar: Classe/ secretária/ atendimento.

## FORMAÇÃO

Bacharelado em Administração de Empresas

- CENTRO UNIVERSITÁRIO DA BAHIA ESTACIO FIB- Conclusão DEZ/2014
- PÓS-GRADUANDA – GESTÃO FINANCEIRA (EM ANDAMENTO).

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **Fresia – Home Office (Freelancer)**  
Cargo: Assistente Marketing  
Período: Dezembro/2022 á  
Agosto/2023  
**Atribuições:** Atendimento ao cliente, campanha Natal, emissão de voucher presentes, resgate de clientes inativos, atualização de cadastro de clientes.
- **Ábacos – Home Office (Freelancer)**  
Cargo: Assessora Tributária/Contábil  
Período: Junho/2022 á  
Dezembro/2022  
**Atribuições:** Atendimento ativo e receptivo de clientes, negociação de títulos fiscais, elaboração de reuniões para os consultores fiscais com os clientes PJ, planilha de inadimplência/adimplência fiscal.
- **IPOG – Instituto de Pós  
Graduação**  
Cargo: Assistente  
Administrativo  
Período: 2019 á 2020  
**Atribuições:** Conferência de caixa, atendimento ao aluno e professores, emissão de contratos, conferência setor acadêmico tais como: documentação de aluno, controle de certificados. Almoxarifado, compras de material (escritório/professor), contatos com parceiros onde aulas são realizadas (Hoteis).

- **Uzzomen Comercio de Confeções/ Grupo Frésia**

Cargo: Assistente Financeiro/  
Comercial

Período: 2011 á 2018

**Atribuições:** Conferência de caixa, fluxo de caixa, conciliação bancaria, crédito e cobrança, consolidação de custo e orçamento, conferência de contas a pagar e receber. Controle de estoque, almoxarifado, vendas, entrada e saída de mercadoria, controle de notas fiscais, inventários e balanços em planilha do Excel e sistêmica, contatos com fornecedores.

- **Asset Assessoria HSBC**

Cargo: Analista de Crédito

Período: Junho / 2010 á Junho /2011

**Atribuições:** Cobrança de contratos vencidos, negociação de débitos, atendimento telefônico e atendimento ao cliente.

- **GL Combustíveis**

Cargo: Aux. ADM

Período: Fevereiro /2008 á Maio /2009

**Atribuições:** Controle de entrada e saída de mercadoria, atendimento a cliente e fornecedor, atendimento telefônico, emissão de NF, almoxarifado e auxilio no caixa controle e fechamento.

- **Escola Mundo da Criança**

Cargo: Aux. Escolar

Atribuições: Auxilio aos alunos educação infantil e fundamental 1, apoio em recreação, suporte aos professores e aos pais. Atendimento de alunos e pais, arquivamento e secretária em geral.

#### CURSOS COMPLEMENTARES:

- Análise e planejamento financeiro, SEBRAE /2014
- Planos de negócios, CATHO /2014
- Contabilidade financeira e gerencial CATHO /2013
- Marketing primeiro passos LEARNCAFE /2014
- Gestão financeira BRADESCO/2021
- Assistente Virtual- Novo Mercado CARREIRAS/2022
- Gestão de Negócios – BRADESCO/2022
- Educação Financeira – BRADESCO/2022
- Marketing Digital – CARREIRAS/2023