

ROSIDETE JESUS DA SILVA

Brasileira, Casada
Jardim Nova Esperança, Salvador – BA

Tel.: (71) 99236-9860

E-mail: rosydeth.jsilva@gmail.com
<https://www.linkedin.com/in/rosidete-silva-203326191>

Objetivos

Analista Administrativo/Financeiro

Formação Acadêmica

- Pós-graduada em Controladoria e Finanças - Faculdade da Cidade do Salvador - UNIFTC, SSA/Bahia, conclusão em julho/2013.
- Bacharel em Administração – Faculdades Integradas Dom Pedro Segundo - UNIDOM, SSA/Bahia, conclusão em dezembro/2009.

Resumo de Qualificações

Profissional com mais de 18 anos nas áreas administrativa, faturamento e financeiras, com expertise em atendimento ao cliente, faturamento, emissão de notas fiscais, cobrança, organização e arquivamento de documentos, abertura e fechamento de caixa, conciliação bancária, contas a pagar, contas a receber, fluxo de caixa, tesouraria, fundo fixo e orçamento. Conhecimentos: Plataformas de faturamento Orizon Brazil, Captador TS e sites de diversos convênios. Sistemas Genhio Plus, MV Soul, MXM, Omie, P&A Informática, Protheus, SAP, SIA, Sienge, Smart e Viman.

Experiência Profissional

América 70 Empreendimentos e Participações S.A. – 11/2023 – 09/2024 Holdings
de Instituições Não-Financeiras/ Grande Porte

Cargo: Analista Financeiro

- Responsável pelas atividades de tesouraria, atuando no contas a pagar, contas a receber, conciliação bancária, controle de inadimplência, emissão de notas fiscais e fechamento de câmbio.
- Participação na implantação da cobrança escritural do Contas a Receber da empresa.
- Criação do Manual do Contas a Receber e organização do seu diretório na rede.
- Suporte a Área de Planejamento Financeiro, com emissão e análise de dados, para elaboração de relatórios gerenciais.

Advice Outsourcing Ltda. – 01/2023 - 07/2023

Atividades de Contabilidade / Médio Porte

Cargo: Analista de Controladoria

- Prestação de serviço diretamente para o cliente: ramo de mineração (BAMIN)
- Atuação na área de contas a pagar
- Elaboração da previsão financeira mensal da área
- Suporte as demais áreas da empresa
- Consolidar informação para o acompanhamento do KPI
- Atender as demandas relacionadas ao financeiro
- Tendo a oportunidade de trabalhar com o sistema SAP

Gi Group – 04/2022 – 01/2023

Recrutamento e Seleção / Grande Porte

Cargo: Analista de Tesouraria / Temporário

- Prestação de serviço diretamente para o cliente: ramo de mineração (BAMIN)
- Atuação na área de contas a pagar
- Elaboração da previsão financeira mensal da área
- Suporte as demais áreas da empresa
- Consolidar informação para o acompanhamento do KPI
- Atender as demandas relacionadas ao financeiro
- Tendo a oportunidade de trabalhar com o sistema SAP

Ultra Medical Comércio de Materiais Hospitalares Eireli – 04/2021 – 07/2021
Comércio / Pequeno Porte

Cargo: Assistente Administrativo/Contas a Receber

- Responsável pelas atividades de contas a receber
- Gestão e análise de créditos
- Conciliação bancária
- Experiência com Departamento de Pessoal na gestão de ponto (DIMEP), controle de horas extras e controle de benefícios alimentação e transporte

S/A Hospital Aliança
Hospitalar / Grande Porte

Cargo: Assistente Contábil Financeiro/Tesouraria – 09/2014 – 11/2020

- Gestão dos serviços de tesouraria, responsável pelas rotinas de tesouraria, contas a pagar, conciliação bancária e gestão dos fundos fixos
- Elaboração e acompanhamento de fluxo de caixa
- Conciliação de cartões de crédito
- Desenvolver relatórios que auxiliam a tomada de decisões
- Gestão das contas bancárias
- Participar de decisões estratégicas referente aos recebimentos em cartões

Cargo: Auxiliar Contábil Financeiro I e II / Contas a Receber – 02/2011 a 08/2014

- Responsável pelas rotinas relacionadas a contas a receber
- Acompanhar, cobrar e baixar recebimentos de convênios de acordo aos cronogramas de pagamentos
- Confecção e acompanhamento de recursos de glosas
- Confecção e acompanhamento das cartas de cobrança
- Cumprir os prazos de confecção de recursos de glosas, dentro dos calendários acordados.
- Recuperação de valores em aberto, inclusive alguns que já estavam provisionados para PDD
- Apoiar a Carteira de Contas a Pagar em todos os momentos necessários, inclusive em cobertura de férias e licenças médicas

Hospital Santa Izabel - 02/2007 – 02/2011
Hospitalar / Grande Porte

Cargo: Ass. Adm. I e Aux. Financeiro II / Faturamento

- Acompanhar e gerir tratativas para atingir as metas de faturamento estabelecidas para casa convênio
- Recebimento e conferência, arrumação e confecção de documentações para cumprir os prazos de faturamento de acordo aos calendários pré-estabelecidos
- Emissão de notas fiscais
- Elaboração de planilhas e relatórios de controles que auxiliavam os trabalhos em conjunto faturamento e financeiro
- Gerar arquivos para faturamento eletrônico
- Atualizar e elaborar novos POP's (Procedimento Operacional Padrão)

Cursos de Aperfeiçoamento

- Informática: Windows, Word, Excel, Power Point e Internet – SENAC/BA 80h.
- Curso de Gestão de Tesouraria, Contas a Pagar, Contas a Receber e Fluxo de Caixa – HELARA 12h.
- Curso de Analista Financeiro – HELARA 12h.
- Curso de Análise de Planejamento Financeiro – SEBRAE 15h.