



CURRICULUM VITAE  
ADRIANA DE SOUZA - (22)99958-7215  
End.: Rua Pergentino Gomes, 33 - Novo Botafogo - Macaé-RJ  
E-mail: dryefigenia1978@gmail.com

**Dados Pessoais:**

Data de Nascimento: 10/02/78

Naturalidade: Carangola-MG

Estado Civil: Casada

**FORMAÇÃO/ESCOLARIDADE:**

Ensino Médio Completo (Técnico em Contabilidade)

**QUALIFICAÇÃO:**

Informática

Aux. Administrativo Informatizado (CETEP)

Almoxarife- Senac II – 160h

**EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS:**

**BELLA CASA LTDA** - Período: 18/05/2005 à 12/09/2005

**Função:** Aux. de Escritório: Financeiro em contas a receber/contas á pagar/ emissão de notas fiscais.

**MERCEDIESEL AUTO PEÇAS LTDA** - Período: 01/01/2006 à 05/2011

**Função:** Aux. Administrativo: Financeiro em contas a receber/contas á pagar, emissão de notas fiscais, Faturista, e caixa.

**E J I FIEL TURISMO LTDA** - Período: 01/07/2011 à 12/11/2013

**Função:** Aux. Administrativo: Financeiro em contas á pagar e caixa, acerto de prestação de contas de viagem com motoristas, Auxiliar de RH e Recepção

**ORLY VEICULOS E PEÇAS S.A** - Fiat e Jeep - Período: 01/07/2014 à 12/11/2018

**Função 1:** Aux. Administrativo: Financeiro em contas a Receber/Pagar, todas a rotinas relacionadas ao setor como Caixa, Conciliação Bancária, emissão de Notas Fiscais.

**Função 2:** Secretaria de Vendas: Faturamento de Veículos, preenchimento de Dut e demais rotinas relacionadas ao setor

**CEM POR CENTO AUTO CENTER** - Período: 08/05/2019 à 30/01/22

**Função:** Assistente Administrativo: Financeiro em contas a Receber/Pagar, todas a rotinas relacionadas ao setor, Caixa, Recepção de Vendas/Oficina, Rotinas relacionadas ao RH como preenchimento de Folha de Ponto, Folha de Pagamento)

**UNICAR CENTRO AUTOMOTIVO E STOPCAR AUTOCENTER** - Período: 12/02/22 até o momento.

**Função:** Assistente Administrativo Financeiro- Contas a Pagar/Receber, emissão de Notas Fiscais, boletos, Conciliação Bancária e demais rotinas relacionadas ao setor.