

Flaviane Bitencourt Pacheco Vianna

Natural do Rio de Janeiro, RJ
Extensão Serramar - Rua 15, Lote 3, Quadra 07 - Casa: 04 - Rio das Ostras - RJ
E-mail: flavianemoreirax@gmail.com
Cel: (22) 9-9602-2173
Casado - 35 anos
CNH - Carteira de Habilitação - Categoria A.

RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES

Ensino médio completo com curso **Tec. De enfermagem em conclusão**, experiência com setor Administrativo e RH, supervisão de equipe sempre com uma conduta pró ativa e aberta a novos aprendizados, totalmente focada no trabalho em equipe, comprometida com valores, metas e resultados das empresas.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PMRO - Prefeitura - Secretaria da Fazenda (Rio das Ostras) - 5 anos e 5 meses

Assessor de administração financeira

Rotina: Zelar pela organização do arquivo dos processos em trâmite que por sua vez originem pagamentos; encaminhar as parcelas inseridas ao processo à Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno para a análise que antecede a liquidação; atender as exigências pertinentes às atividades realizadas pelos setores da Secretaria de Fazenda; emitir guias de tributos municipais; digitalizar o acervo da Secretaria de Fazenda; gerar relatórios; receber, registrar, arquivar, distribuir e expedir documentos e processos; estabelecer e controlar o fluxo da documentação e processos encaminhados aos Núcleos e Gerências, realizando acompanhamento processual pertinente e despachos de encaminhamento; encaminhar e receber processos sem sistemas de controle da Secretaria; conferir, acompanhar e informar assuntos pendentes; digitar documentos diversos, tais como: ofícios, requerimentos, memorandos, declarações, etc.

Período: 01/07/2019 a 02/01/2025

Grupo Max (Rio das Ostras) - 3 anos e 7 meses

Aux. Administrativo / RH

Rotina: Conferência de caixas da matriz, filiais e carro forte; controle de boletos para ordens de pagamento; execução de serviços bancários e planejamento e organização dos compromissos do diretor.

Período: 01/11/2015 a 31/06/2019

RH Farmácia LTDS (São Fidelis) - 10 meses

Caixa

Rotina: Caixa, aux. administrativo com envolvimento em serviços gerenciais, supervisão de equipe.

Período: 01/04/2014 a 28/02/2015

Qsp Fórmula (São Fidelis) - 1 ano e 8 meses

Recepcionista

Rotina: Atendimento ao público, atendimento no caixa, conversão de formulas de receitas no banco de dados da farmácia, conferencia e controle de remédios manipulados.

Período: 01/06/2012 a 21/02/2014

RH Farmácia LTDS (São Fidelis) - 1 ano e 5 meses

Caixa

Perfumista

Rotina: Atendimento ao público, organização e controle de estoque, controle de materiais e produtos para reposição e compra e rendição no caixa sempre que solicitado.

Período: 01/12/2010 a 31/05/2012

Formação acadêmica

Ensino Médio (Formação de professor)

Colégio Estadual de São Fidélis

Conclusão - 12/2008

Técnico de enfermagem (em conclusão)

Cursos Complementares

Informática básica