

Geovana Balbino

Rio das Ostras, Rio de Janeiro

(22) 99834-1587

geovanabalbino1703@gmail.com

SOBRE MIM

Experiência em rotinas administrativas e controle financeiro, conhecimentos em ferramentas de software de escritório, como pacote office & excel, conhecimento em lançamentos fiscais, controle de documentos financeiros, contas a pagar e receber & conhecimento na linguagem PYTHON.

Habilidades

- Atenção aos detalhes
 - Gestão de tempo
 - Capacidade para aprender rapidamente
 - Conhecimento em informática
 - Facilidade no uso de computadores e sistemas
 - Proatividade
-

Educação

CIEP 257 Joaguim do rego barros - Ensino Médio (2021-2023)

Estácio de SÁ - Ensino Superior (Engenharia de Software) 2024-2028

Cursos

Operador de Computador - FAETEC Rio das Ostras

Assistente de Logística - FAETEC Rio das Ostras

Python Básico - Curso em Vídeo

Python do básico ao avançado - uDemy

Excel do básico ao avançado - uDemy

Experiências

Assistente Administrativo (CONTCOB GESTAO E TREINAMENTO LTDA), 2023/2024

- Controle Financeiro – Emitir boletos, realizar lançamentos em planilhas, conferir pagamentos.
 - Emissão de notas fiscais Controle de Impostos – Calcular e pagar tributos (ICMS, ISS, IRPJ, CSLL, PIS, COFINS, etc.)
 - Gestão de Benefícios Trabalhistas – Calcular INSS, FGTS, 13º salário e outros encargos
-

Idiomas

Português - Nativo

Inglês - Intermediário