

Kaylaine Martins

Novo Horizonte, Macaé - Rio de Janeiro

(22) 99247-0103 | Kaylaineadm@yahoo.com

Objetivo Profissional

Atuar na Área Administrativa

Formação Acadêmica

Bacharelado em Administração – Cursando o 5º Período
Centro Universitário Unicesumar

Experiência Profissional

Estagiária Administrativa-Financeira

Wrist Boa Praça (12/2024 – 04/2025)

- Digitalização e arquivamento de documentos.
- Apoio no controle de contas a pagar e a receber, e elaboração de relatórios.
- Importação e validação de notas fiscais eletrônicas por meio do portal XML.
- Suporte à área fiscal/contábil no controle de documentos eletrônicos (NF-e).
- Atualização de planilhas financeiras em Excel.
- Atendimento ao cliente via e-mail, utilizando o sistema Sankhya.

Assistente Administrativa

Smartcase (01/2024 – 11/2024)

- Apoio nas rotinas de Recursos Humanos (admissões, controle de ponto e gestão de benefícios).
- Responsável pelo lançamento de notas fiscais e operação de caixa (abertura, fechamento, suprimento e sangria).
- Criação de planilhas em Excel para controle de processos internos.
- Solicitação e acompanhamento de mercadorias, garantindo o abastecimento da unidade.
- Registro de não conformidades utilizando o sistema TOTVS.

Assistente Administrativa

1000 Grau (10/2021 – 11/2023)

- Apoio ao setor de RH: controle de férias, admissões, demissões e ajustes de ponto.
- Elaboração e conferência da folha de pagamento e envio de obrigações acessórias (SEFIP, RAIS, DIRF, GRRF, eSocial, DCTFWeb).
- Conciliação bancária, controle de caixa das filiais, emissão de nota fiscal e ordem de compra.
- Primeiro contato com fornecedores e negociações comerciais.
- Suporte direto à gerência das filiais.
- Criação de planilhas em Excel para controle financeiro e logístico.
- Elaboração de relatórios gerenciais e apoio na tomada de decisões.
- Utilização dos sistemas ERP + Saipos.
- Participação em reuniões de alinhamento com a equipe.

Cursos Complementares

- Excel Avançado
- Pacote Office
- Logística
- Power BI Básico
- Atendimento ao Cliente
- Trabalho em Equipe
- Salários e Benefícios