

Larissa de Oliveira Alves

Data de Nascimento: 10/07/1989

Rua: Antônio Mengali, 04 - São Geraldo

CEP: 29314-715 - Cachoeiro de Itapemirim - ES

Telefone: (28)3511-5985 Celular: (28)99921-3166

E-mail: llarissa_oliveira@hotmail.com ou llarissaalvs@gmail.com

Formação Escolar

- Ensino Superior Completo
FACCACI - Faculdade de Ciências Contábeis e Administrativas de Cachoeiro de Itapemirim
Ciências Contábeis, conclusão em 2011.
Registro no Conselho de Contabilidade (CRC- ES).

Experiência Profissional

- Empresa: Hospital Infantil “Francisco de Assis”

Ramo de atividade: Hospitalar
Endereço: Coronel Guárdia, nº 62, Sumaré, Cachoeiro de Itapemirim
Função: Coordenador Financeiro
Período: 01/03/2013 a 10/05/2014
Telefone: (28) 2101-5656
Atividades exercidas: Gerência. Fluxo de caixa. DFC. Conciliação bancária. Classificação de contas contábeis e de custos. Contas a pagar e a receber. Tesouraria. Gerenciador Financeiro. Experiência no sistema MV.
- Empresa: Santa Casa de Misericórdia de Cachoeiro de Itapemirim

Ramo de atividade: Hospitalar
Endereço: Dr. Raulino de Oliveira, nº 71, Centro, Cachoeiro de Itapemirim
Função: Auxiliar Financeiro
Período: 03/07/2008 a 31/07/2012
Telefone: (28) 2101-2121
Atividades exercidas: Conciliação bancária. Emissão e lançamento de RPA's e notas fiscais. Atendimento a fornecedores e clientes. Classificação de contas contábeis e de custos. Contas a pagar e a receber. Tesouraria. Gerenciador Financeiro. Experiência nos sistemas Rubi, SPDATA e MV sistemas.

Cursos de Aperfeiçoamento

- Assistente de Operação de Logística Portuária
Controla operações portuárias na perspectiva da multimodalidade. Programa e coordena embarque, transbordo e desembarque de carga. Auxilia a supervisão de armazenamento, instalações portuárias e retroportuárias. Coordena a movimentação e unitização de carga.
Carga Horária: 160 hrs
PRONATEC – SEST/SENAT
- EMPRETEC
O Empretec é uma metodologia da Organização das Nações Unidas - ONU voltada para o desenvolvimento de características de comportamento empreendedor e para a identificação de novas oportunidades de negócios.
Carga Horária: 80 hrs
SEBRAE
- Curso de Inglês
Nível: Intermediário
- Conhecimentos em Informática
Word, Excel, Power Point, Photoshop, Adobe Acrobat, Pdf, Outlook, internet e Skype.