

ANJO REGINALDO DELFINO

Av. Getúlio Vargas, 11 Ap. 503, B. Centro – Orleans/SC | (49)99983-5678 | anjodelfino@outlook.com

CONHECIMENTO

Possuo muitos anos de vivência dentro de uma empresa de grande porte, no ramo industrial e comercial, de aprendi e desenvolvi diversas habilidades. Conquistei espaço nos setores para aprimorar meus conhecimentos. Trabalhei na área Administrativa Financeira, Área Contábil, Comercial e Compras, onde realizei diversas atividades como: análise de custos, fluxos de caixa e financeiros, emissão de notas fiscais, conciliação bancárias, atendimento as obrigações fiscais, elaboração de relatórios e planilhas administrativas e contábeis. Trabalhei com vendas e pós-vendas. Gerenciamento de compras, controle de estoques e negociações com fornecedores.

EXPERIÊNCIAS

- 1996-Até-2011 Analista Contábil, *Minusa Tratorpeças Ltda – Lages/SC;*
2011-Até-2015 Consultor Comercial, *Minusa Tratorpeças Ltda – Lages/SC;*
2015-Até-2018 Analista de Faturamento/Estoques/Logísticas, *Minusa Tratorpeças Ltda – Lages/SC;*
2018-Até-2022 Comprador, *Minusa Tratorpeças Ltda – Lages/SC;*

EDUCAÇÃO

- Concluído 1996 *Técnico em Contabilidade, Lages/SC, Colégio Pinto Sombra;*
Concluído 2001 *Técnico em Processamento de Dados, Lages/SC, Centro Universitário Unifacvest;*
Concluído 2018 *Ensino Superior Curso Ciências Contábeis, Lages/SC, Centro Universitário Unifacvest.*

APERFEIÇOAMENTOS

- Rotinas administrativas – Senai Lages/SC;
Ferramentas de Gestão, Metodologia 5S e Avaliações de Desempenho – Minusa/Lages/SC;
Negociações e Influência – Pró-Data Lages/SC;
Gestão Financeira – Centro Universitário Unifacvest Lages/SC;
Sistema de Gestão ERP – Datasul / TOTVS Joinvile/SC.
Pacote Office -

COMPETÊNCIAS

Contábil: Suporte na gestão administrativa, para 25 filiais da empresa. Fluxos de caixas, lançamentos contábeis, entrega de arquivos magnéticos fiscais (declarações) e padronização dos processos fiscais e contábeis. Suporte Gerencial ao atendimento as normas da empresa.

Comercial: Vendas e pós-vendas, Gestão de gerentes, análise de fluxos de vendas, metas, prazos e prospecção de clientes, *“leads”, “follow-up e feedbacks”*.

Faturamento: Emissão de Notas Fiscais também do CT-e, ref. frete de transporte próprios e de terceiros. Recebimento de peças, materiais e insumos. Verificações, conferências, e posteriormente, remessas/despachos.

Compras: Recebimento e análise os pedidos de compras de materiais e insumos, pesquisas e avaliação de novos fornecedores, negociações de contratos, cotações de preços e análise de propostas. Análise de status de entrega e relacionamentos com fornecedores. Resolução dos problemas relacionados às compras.

ADICIONAIS

“**know-how**” em Microsoft Office;

Disponibilidades para viagens, CNH “B” e veículo próprio.;

2022-2023 – Micro Empreendedor Individual – MEI: Prestação de serviço no ramo madeireiro como Gerente Administrativo.