

Thaise Philippi

Rua Ludgero Rodolfo Philippi, 77 – São Januário – Braço do Norte - 88750-000
35 anos | thaaiphilippi@gmail.com | (48) 99931-0566

Objetivo Profissional

Profissional com sólida experiência em administração e finanças, buscando oportunidades para aplicar habilidades em gestão financeira e de pessoas, contribuindo para o crescimento e a eficiência organizacional.

Formação Acadêmica**Graduação em Administração**

UNIBAVE, Orleans – Conclusão em 2015

Experiência Profissional**Coordenadora Financeira****Stapazzoli Indústria de Alimentos**

2022 – 2024

- Controle de recebimentos de clientes e pagamentos a fornecedores.
- Implementação de estratégias para redução da inadimplência, resultando em um aumento de 15% na recuperação de créditos.
- Responsável pelo cadastro e avaliação de clientes, bem como pela análise de limites de crédito.
- Elaboração de relatórios financeiros, e apresentação através de planilhas.
- Validação de operações bancárias, com bancos e factoring.
- Atuação na contratação e gestão de pessoas, do setor administrativo.

Assistente Administrativo**Cooperativa Agroindustrial Alfa**

2008 – 2022

- Supervisão do setor financeiro, garantindo eficiência nos processos de recebimento e pagamento.
- Desenvolvimento de relatórios financeiros para a diretoria, auxiliando na tomada de decisão.

- Controle de inadimplência e cadastro de clientes, com foco na melhoria da base de dados.
- Auxílio em processos de recrutamento e seleção, contribuindo para a formação de equipes de alto desempenho.
- Gerenciamento de pedidos de material de escritório, garantindo a disponibilidade de suprimentos.

Balconista

Suinorte Comércio e Representações Ltda

2007 – 2008

- Atendimento a clientes e vendas de produtos especializados em suinocultura.
- Organização de produtos para amostra, contribuindo para a apresentação e promoção das vendas.

Atendente de Caixa

Supermercado Vencedor

2006 – 2007

- Atendimento ao cliente no caixa, garantindo uma experiência de compra satisfatória e eficiente.

Competências

- **Gestão Financeira:** Habilidade em controlar fluxos de caixa e implementar melhorias em processos financeiros.
- **Gestão de Pessoas:** Capacidade de liderar e motivar equipes, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo.
- **Proatividade e Inovação:** Iniciativa em desenvolver e implementar soluções eficazes para desafios organizacionais.
- **Comunicação Eficaz:** Excelentes habilidades de comunicação, tanto verbal quanto escrita, facilitando a interação com diferentes públicos.