

# NAYANNE CÁSSIA SANTOS ROCHA

Telefones: (62) 9 8465-0629 / [E-mail: nayannecassiasantosrocha@gmail.com](mailto:nayannecassiasantosrocha@gmail.com)

Cidade: Goiânia / Setor: Jardim Goiás - Idade: 28 Anos

---

## Objetivo Profissional:

Almejo oportunidade de Analista Administrativo e colocar em prática as minhas habilidades de organizar, assessorar e controlar processos e rotinas.

Estou qualificada para ocupar posições de assistente de RH, Departamento Pessoal e área financeira, colocando em prática minhas habilidades/competências técnicas, práticas e de liderança. Habilidades e competências alcançadas ao longo dos anos, de experiência que propiciará a contribuir para o desenvolvimento de projetos inovadores nesta organização.

---

## Formação Acadêmica:

Bacharel em Administração – Faculdade CGESP

Ensino Médio – Colégio da Polícia Militar Hugo de Carvalho Ramos

---

## Formações extracurriculares:

Curso de Excel Avançado (SENAC)

---

## Experiências Profissionais:

### **PROLAN TECNOLOGIA DE TELECOMUNICAÇÕES EIRELI (CLT)**

Setor: Financeiro

Período: 02/05/2023 – 08/05/2024

Função: Assistente Financeiro

Principais atividades: Nesta empresa eu tive a oportunidade de participar da criação do plano de contas da empresa pelo sistema Granatum, tratava de toda a área financeira, emitindo nota fiscal, analisando o DRE, controle, arquivo e digitalização dos livros de caixa da empresa, controle do contas a pagar e controle do contas à receber, cuidava do cofre da empresa controlando a entrada e saída de valores.

### **CSC SERVICE – GRUPO BIG (CLT)**

Setor: Financeiro

Período: 02/05/2023 – 08/05/2024

Função: Assistente Financeiro

Principais atividades: Auditoria de caixa, conferindo e validando os valores que entravam no caixa das operadoras de caixa, conferindo se os depósitos batiam com o sistema Whintor. Posteriormente surgiu a oportunidade de trabalhar no contas à pagar auxiliando na conciliação bancária, lançamento de contas á pagar, despesas e financiamentos no sistema. Conferia a conciliação e envia para a gerencia autorizar os pagamentos e enviar para a tesouraria.

### **BRASIL TELECOM CALL CENTER (CLT)**

Setor: Suporte Técnico da OI

Período: 26/08/2019 – 01/01/2021

Função: Atendente de suporte técnico

Principais atividades: Atendimento ao cliente via telefone dando suporte técnico e auxiliando na

instalação de equipamentos e/ou configurações de equipamentos (TV BOX, TV, VIDEO GAME, IMPRESSORAS, dentre outros).

---

### **Referências pessoais**

\* **EMPRESA:** (62) 9 9202-3587 (Denivaldo – PROLAN Tecnologia de Telecomunicações)

---

### **Considerações Finais**

Gostaria de fazer parte da equipe de colaboradores desta empresa porque desejo crescer profissionalmente e colaborar com os meus conhecimentos, habilidades e competências para o crescimento da organização.

Atenciosamente,

NAYANNE CÁSSIA SANTOS ROCHA