

Iriane Cardoso Motta

Av. Padre Antonio Luiz Dias, 831. Vila São José. Araranguá - SC
Telefone / Whatsapp: (48) 99189-9981 - E-mail: iri_motta@hotmail.com
Idade: 26 Anos - Estado Civil: Solteira

Objetivo: Exportação/Importação - Área financeira ou Fiscal

Formação Acadêmica

- Graduada no curso de Administração – Hab. Comércio Exterior (2019/UNESC)
- Cursando inglês avançado (Book 3 – Topway Araranguá)

Experiência Profissional

- 05/08/2011 à 12/03/2013 – Mecânica RG

Auxiliar Administrativo.

Atividades: Auxiliar em vendas com atendimentos ao telefone e balcão, Contas à Pagar, Contas à Receber, Pagamento de Funcionários, Fiscal.

- 07/08/2013 à 31/07/2017 – Gibafér Ferragens

Auxiliar Administrativo.

Atividades: Auxiliar em vendas, com atendimentos ao telefone e balcão. Contas a Pagar, Contas a Receber, Fiscal, Serviço Bancário Interno (conferência de cheques, preparação e recebimento de malotes, etc)

- 01/08/2017 à Atualmente – Prodapys Exportadora de Mel

- Auxiliar Administrativo/Analista de Exportação

- **Atividades:**

Auxiliar Administrativo (3 meses) – Auxiliar no lançamento e organização de contas a pagar, fechamento de câmbio, lançamento de notas, acerto de viagens de motorista, compras de materiais, demais atividades relacionadas ao financeiro.

Analista de Exportação (Novembro de 2017 à atualmente) – Encarregada do setor de exportação (Organizar, orientar e comandar os processos de exportação). Relacionamento (principalmente por e-mail) com clientes no exterior, lançamento de contratos, organizar e auxiliar a direção na tomada de decisão para processos da exportação, solicitar e controlar as análises vindas dos laboratórios externos, envio de amostras para os clientes no exterior. Participação ativa no pré e pós embarque. Negociação e fechamento de frete internacional. Conhecimento básico em importação. Participação ativa em atividades relacionadas à CIPA e auditorias.

Qualificações e Atividades Complementares

- Básico Excel e Word.
- Experiência com ERP Portalsoft
- Experiência com ERP Intime
- Experiência com ERP/DOX/APS – Ema Software
- Inglês intermediário, Espanhol Básico

Informações Adicionais

- Alto índice de comprometimento;
- Facilidade de comunicação com clientes, colaboradores, e terceiros;
- Facilidade em manuseio de sistemas;
- Interesse em obter novas experiências profissionais;
- Orientada para resultados;
- Multifuncional;
- Organizada;
- Resiliente;
- Disponibilidade em viajar ou mudar-se para atender às necessidades da empresa.