



ALEXANDRA MATOS

ASSISTENTE DE CONTABILIDADE

PERFIL PESSOAL

Profissional diligente com experiência em ambientes exigentes e dinâmicos, com capacidade demonstrada de comunicar de forma eficiente com colegas e parceiros. Fornece recomendações estratégicas dentro da sua área de atuação, apoiando de forma construtiva, confortável com um dia-a-dia desafiante, tendo sempre com objetivo encontrar formas de apoiar a organização a superar-se diariamente.

Extremamente organizada e com capacidade de trabalhar de forma independente bem como em equipa, desempenhar várias tarefas/ projetos em simultâneo.

COMPETÊNCIAS RELEVANTES

Contabilidade
PHC Software
MS Office
Análise de Dados
Melhoria de Processo
Reporting
Wincode-Gestão de Ensino
Análise de Negócio
Gestão de Tempo
Raciocínio analítico
Adaptabilidade
Trabalho em equipa
Versatilidade
Apoio ao Cliente

INFORMAÇÕES DE CONTACTO

Tlm: (+351) 916656730
Email: alexandra.pbme@hotmail.com
Porto

FORMAÇÃO ACADÉMICA

INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO DE COIMBRA - ISCAC

LICENCIATURA EM GESTÃO DE EMPRESAS - FINANÇAS

Escola Secundária D.SANCHO I

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

PERCURSO PROFISSIONAL

TÉCNICA DE CONTABILIDADE

DAVID ROSAS, LDA
2022- PRESENTE

Contabilidade de várias empresas:

- Classificação de operações contabilísticas(faturas, rappel, imparidades);
- Registos Contabilístico no ERP PHC;
- Reconciliações bancárias;
- Resolução dos pendentes das reconciliações bancárias;
- Lançamento de ativos fixos/intangíveis;
- Integração dos documentos;
- Preparação do iva mensal/trimestral;
- Preparação do fecho mensal/anual das contas.

TÉCNICA DE CONTABILIDADE E SUPORTE AO NEGÓCIO

CARY GROUP - GRUPO EXPRESSGLASS, PORTO
2018 - 2022

Suporte transversal a vários departamentos da empresa,
Contabilidade Financeira:

- Classificação de operações contabilísticas(faturas, rappel, imparidades);
- Registos contabilístico no ERP PHC
- Análises e registos de ativos fixos: tangíveis, intangíveis e direitos de uso;
- Apoio no fecho mensal e anual de contas das empresas do grupo;
- Lançamento de acréscimos e diferimentos;
- Análise de conta-corrente de fornecedores e clientes;
- Integração de Documentos(compras/vendas, processos de tesouraria);
- Preparação e preenchimento da declaração de IVA da organização;
- Apuramento de IVA;
- Reconciliações Bancárias e Caixas (suporte às várias lojas da empresa),

ASSISTENTE DE CONTABILIDADE

BAZAR DESPORTIVO

Apoio transversal à organização;

Lançamento contabilístico: despesas, recebimentos (cheques) e pagamentos (faturas e movimentos de fornecedores);

Gestão de encomendas:

- Gestão do picking até à confirmação da expedição da encomenda(emissão de guias de remessa, faturação, coordenação da preparação do envio - lojas e empresas de transporte);
- Gestão de reclamações ao fornecedor;
- Dar entrada de reclamações no site de cada fornecedor (Nike/ Adidas) de acordo com as indicações de cliente e reporting mensal para cada fornecedor;
- Emissão de Notas de crédito;
- Compilação e análise por fornecedor das reclamações;
- Apoio administrativo ao Departamento de Compras;

TÉCNICO SUPERIOR

GRUPO RIBADOURO - EXTERNATO RIBADOURO - PORTO