

# Danyelle Cristinne Barros

**End.:** Av. Governador Leonel de Moura Brizola, 9300, Parque Fluminense – Duque de Caxias/RJ

**Tel.:** 21 99460-3256

**Estado Civil:** Solteira

**Nacionalidade:** Brasileira

**Idade:** 31 anos

**E-mail:** danyellebarros467@gmail.com

## **Objetivo:**

- Operadora de Caixa

## **Formação:**

- Ensino Médio.

## **Experiência Profissional:**

- **Empresa:** JF Panificadora e Prestadora de Serviços Ltda
- **Cargo:** Operadora de Caixa      • **Período:** Atualmente trabalhando.
  
- **Empresa:** PPX Serviços Administrativos Ltda – Clínica Odontológica
- **Cargo:** Aux. Administrativo .      • **Período:** 8 meses
- **Função:** Apoio a gerência, responsável pela recepção, atendimento ao cliente, admissões e desligamentos, fechamento de folha, pagamento de funcionários, recarga de VT, controle de documentação, encaminhamento para exames, abertura e fechamento do caixa geral, controle de contas a pagar e a receber, controle de tarifas bancárias.
  
- **Empresa:** WJG de Iguazu Ltda - Auto Peças
- **Cargo:** Operadora de Caixa.      • **Período:** 2 anos
  
- **Empresa:** Katia de Figueiredo Freitas Duarte - Escritório Contábil
- **Cargo:** Aux Administrativo.      • **Período:** 2 anos e 5 meses.
- **Função:** Responsável por toda rotina de DP com sistema OCF, bem como admissão, controle de documentação, encaminhamento para exames, controle de benefícios, folha de pagamento, desligamento, emissão do Simples Nacional, Contribuição Sindical, envio de CAGED, SEFIP e RAIS, gerenciamento de contrato de trabalho, garantindo total aderência as exigências legais e administrativas, além de acompanhar os processos e procedimentos administrativos.