

# CURRÍCULO

## **INFORMAÇÕES PESSOAIS**

---

### **NATANIELLY INES ZAMBONI**

Brasileira, solteira, 26 anos.

Residente em Pato Bragado - PR.

CNH: B, Telefone/Whatsapp: (45) 998016450.

E-mail: nataniellyinez@gmail.com

Em busca de novos desafios. Responsabilidade, disciplina e ética são minhas virtudes.

## **FORMAÇÃO**

---

Gestora em RH pela Faculdade Sul Brasil – FASUL Toledo em 2011.

Cursando Ciências Contábeis pela Faculdade de Ensino Superior de Marechal em 2019.

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

---

### **1. CHURASCARIAE LANCHONETE ZAMBONI LTDA**

Churascaria Master, localizada no Município de Entre Rios do Oeste-PR,

Início em: 01/07/2009 Término: 31/01/2012.

Cargo: Auxiliar de Cozinha.

Atividades desenvolvidas com profissionalismo.

Experiências profissionais adquiridas no trabalho:

- Responsável pelas compras diárias
- Caixa
- Recepcionista
- Compras

### **2. PREFEITURA DE ENTRE RIOS DO OESTE**

Prefeitura de Entre Rios do Oeste, localizada no Município de Entre Rios do Oeste – PR.

Início em: 01/03/2012

Término: 31/01/2014.

Cargo: Estagiária/ Telefonista.

Atividades desenvolvidas com, profissionalismo e transparência.

Experiências profissionais adquiridas no trabalho:

- Responsável por atender ao telefone, transferir as ligações;
- Fax;
- Responsável por fazer as cópias dos Documentos:

### **3. MASTER ASSESSORIA CONTÁBIL EIRELI**

Escritório de Contabilidade, localizado no Município de Pato Bragado-PR.

Início em: 06/03/2014

Término: 18/01/2019.

Cargo: Assistente Administrativo.

Atividades desenvolvidas com grande responsabilidade, profissionalismo e transparência.

Experiências profissionais adquiridas no trabalho:

- Responsável pelo Departamento de RH;
- Experiência em folha de pagamento;
- Experiência no SEFIP e Conectividade Social;
- Conhecimento das Leis Trabalhistas e Cálculos Trabalhistas;
- Responsável por verificar as mudanças ocorridas na legislação e aplicar as mudanças nas empresas;
- Experiência na apuração de impostos nos regimes Simples Nacional;
- Experiência em emissão de notas fiscal eletrônica e de prestação de serviço;
- Experiência no envio das declarações DCTF;RAIS;CAGED;E-SOCIAL.
- Experiência em Regularização de Obras – DISO, pessoa física como jurídica;
- Conhecimento das novas obrigações acessórias E-Social;
- Conhecimento sobre emissão de Certificado Digital;

#### **4. COTA OPÇÃO CONTÁBIL LTDA**

Escritório de Contabilidade, localizado no Município de Marechal Candido

Rondon-PR. Início em:21/01/2019

Término: até o momento.

Cargo: Assistente Administrativo.

Atividades desenvolvidas com grande responsabilidade, profissionalismo e transparência.

Experiências profissionais adquiridas no trabalho:

- Responsável pelo Departamento de RH;
- Experiência em folha de pagamento;
- Experiência no SEFIP e Conectividade Social;
- Conhecimento das Leis Trabalhistas e Cálculos Trabalhistas;
- Responsável por verificar as mudanças ocorridas na legislação e aplicar as mudanças nas empresas;
- Experiência na apuração de impostos nos regimes Simples Nacional;
- Experiência em emissão de notas fiscal eletrônica e de prestação de serviço;
- Experiência no envio das declarações DCTF;RAIS;CAGED;E-SOCIAL;DIRF
- Experiência em Regularização de Obras – DISO, pessoa física como jurídica;
- Conhecimento das novas obrigações acessórias E-Social;
- Conhecimento sobre emissão de Certificado Digital;

#### **QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS**

- Cursos correlacionados a área de contabilidade, Folha de Pagamento e E- social com participações em seminários e eventos.

#### **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Disponibilidade para trabalhar em período integral. Remuneração a combinar. Sem preferência de região de atuação.

Disponho-me