

FERNANDO RODRIGUES

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO | AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS | SISTEMAS DE GESTÃO

Rio de Janeiro/RJ - Tijuca | (21) 99490-8064 | nandojv@gmail.com

www.fernandorodrigues.net.br | linkedin.com/in/fernandorodrigues1965

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional com mais de 20 anos de experiência nas áreas administrativa, financeira, operacional e de atendimento, com forte atuação em controle, organização de processos e gestão de informações. Atualmente, na Xemen Saúde e Tecnologia, conduzo individualmente a automação integrada dos processos administrativos, financeiros e operacionais, com desenvolvimento e implantação de um sistema interno de gestão para centralizar dados, padronizar rotinas e substituir controles dispersos. Experiência em contas a pagar e receber, fluxo de caixa, conciliação bancária, custos, fornecedores, estoque, relatórios e melhoria contínua, aliando visão de negócio, processos e tecnologia.

COMPETÊNCIAS

Gestão administrativa e financeira • Automação e padronização de processos • Sistemas de gestão e ERP • Contas a pagar e contas a receber • Fluxo de caixa e conciliação bancária • Relatórios, indicadores e controles gerenciais • Análise de custos e cálculos financeiros • Organização e controle documental • Excel e ferramentas digitais • Atendimento, fornecedores e contabilidade

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Xemen Saúde e Tecnologia

Assistente Administrativo Financeiro | Automação de Processos e Sistemas de Gestão | Setembro de 2026 - Atual

Atuo na área Administrativa e Financeira da Xemen Saúde e Tecnologia, com foco principal na automação completa dos processos da empresa. Conduzo o levantamento das rotinas, definição dos fluxos, padronização dos procedimentos e desenvolvimento de sistemas internos para substituir controles manuais e centralizar as informações em uma única estrutura de gestão.

Atualmente, automatizo processos de contas a pagar e receber, fluxo de caixa, faturamento, conciliação bancária, movimentações financeiras, relatórios gerenciais, controles operacionais e ponto eletrônico com banco de horas. Também atuo na definição das regras de negócio, testes, validação e implantação das soluções.

Na parte técnica, desenvolvo aplicações web e sistemas internos utilizando PHP, SQL, PostgreSQL, banco de dados relacional, Docker, Docker Compose, XAMPP e arquitetura cliente servidor, com controle de usuários, auditoria, rotinas de backup, integração de dados e acesso pela rede interna da empresa.

Meu trabalho envolve desde a identificação das necessidades da operação até o desenvolvimento, testes e implantação das soluções, com foco em redução de retrabalho, padronização, rastreabilidade, segurança das informações e apoio à tomada de decisão.

Projetos Próprios / Atuação Autônoma

Gestor Administrativo e Financeiro | Automação de Processos e Soluções Digitais | Julho de 2017 - Atual

- Atuo na gestão administrativa, financeira, operacional e digital de projetos próprios, com organização de pagamentos, recebimentos, documentos, pedidos, estoque, indicadores e controles gerenciais.
- Desenvolvo planilhas automatizadas, dashboards, sistemas internos e soluções web voltadas à redução de retrabalho, organização de dados e melhoria da produtividade.
- Utilizo Excel, SQL, Python, PHP e Inteligência Artificial como apoio à automação, análise de informações e desenvolvimento de soluções aplicadas às necessidades dos projetos.

Negócios Próprios - Varejo e Serviços

Gestor Administrativo e Financeiro | 1998 - 2017

- Liderei a gestão administrativa, financeira, comercial e operacional de negócios próprios, chegando a administrar simultaneamente até 6 unidades e equipes de até 25 colaboradores.
- Atuei com contas a pagar e receber, fluxo de caixa, conciliação bancária, compras, fornecedores, estoque, faturamento, custos, atendimento ao cliente e controles gerenciais.
- Acompanhei indicadores e resultados das operações, estruturando controles e melhorias de processo para aumentar organização, produtividade e rentabilidade.

Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu - RJ

Responsável pelo Controle Administrativo de Frota | 2009 - 2012

- Realizei o controle administrativo do abastecimento de aproximadamente 30 veículos, com registros, planilhas, documentos, comprovantes e conferência das informações.
- Acompanhei consumo, custos e utilização dos recursos, mantendo rastreabilidade e suporte aos controles internos da frota.

Posto Barra de São João Ltda.

Gerente Administrativo e Financeiro | 1995 - 2007

- Atuei na gestão financeira e operacional do estabelecimento, com controle de caixa, contas a pagar e receber, conciliação bancária, compras, fornecedores e organização das rotinas administrativas.
- Acompanhei estoque e movimentação de combustíveis, com volume aproximado de 100 mil litros por mês, além de controles de custos, vendas e atendimento.

Dulmsder Comércio em Cosméticos

Coordenador de Informática | 1993 - 1995

- Coordenei suporte a usuários e rotinas de tecnologia, com atuação no ERP próprio SISCOM, desenvolvido especificamente para a empresa.
- Apoiei usuários e processos integrados de cadastros, pedidos, estoque, controles internos, informações financeiras e relatórios, contribuindo para a continuidade das operações.

Banco Open S/A

Operador de Computador | 1990 - 1992

- Atuei em rotinas bancárias operacionais e administrativas, processamento de dados, suporte a usuários e utilização de sistemas e relatórios internos.

Banco do Brasil

Estagiário - Área Financeira e Operacional | 1988 - 1989

- Apoiei conferências de movimentações financeiras, consolidação de informações, organização de documentos e rotinas administrativas.

FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Ensino Médio Completo - Instituto Guanabara | 1984

Ensino Superior interrompido - Universidade Veiga de Almeida (UVA)

Análise de Balanços - Fundação Bradesco | 10h | 2026

Inglês intermediário | Excel intermediário/avançado | Pacote Office | ERP e sistemas administrativos/financeiros | Inteligência Artificial intermediária | SQL, Python e PHP aplicados como apoio a automações e soluções digitais

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

CNH categoria B com EAR. Perfil organizado, analítico, comunicativo e orientado a resultados, com facilidade para aprender sistemas, estruturar processos, lidar com prazos e manter informações administrativas e financeiras confiáveis e atualizadas.