

JEFFERSON O. DE MELO

Rua Cravinas, lote 22, quadra 43 – Prados Verdes, KM32 – Nova Iguaçu - RJ

Contatos: (21) 97407-3270 / (21) 96985-0461 - Recado

OBJETIVO

Colaborar em um ambiente de trabalho onde possa colocar em pratica meus conhecimentos em favor desta instituição na qual viso integrar, focando sempre o beneficio e o crescimento da organização e o crescimento profissional.

EXPERIÊNCIA

Microrio Informática Instrutor - Exercia a função de instrutor dando aulas de informática.

JFW Informática

Auxiliar Administrativo – Exercia funções como organizar folhas de ponto dos demais funcionários, atendimento administrativo ao aluno da instituição, cobrança de parcelas em atraso, caixa, organização de toda a unidade para que a mesma pudesse fluir e funcionar bem.

Microrio Informática

Auxiliar Administrativo – Exercia funções como organizar folhas de ponto dos demais funcionários, atendimento administrativo ao aluno da instituição, cobrança de parcelas em atraso, caixa, organização de toda a unidade para que a mesma pudesse fluir e funcionar bem.

Pégasos Representação Comercial

Auxiliar Administrativo – Exercia funções como organizar e enviar os pedidos que chegavam do setor comercial para as fábricas, solucionava eventuais problemas ocasionados pela fábrica diretamente em atendimento ao cliente, organizava fichas e tabelas.

Sena Serviços Administrativos

Encarregado de almoxarifado / Compras – Exercia funções como compras, realizando cotações, controle de estoque, entrada de NF em sistema, saída de materiais e distribuição dos mesmos, controle financeiro e fiscal, enviando os processos prontos de compra aos dois setores, pagamento a fornecedores, acompanhamento de manutenção na empresa.

FORMAÇÃO

Ensino médio.

Curso de informática (Excel, Word, PowerPoint) – Microrio Informática

Administração – JFW Informática.

Espanhol

OBSERVAÇÕES

CNH - B

Sou comunicativo, prestativo, responsável.