

# LUCAS CARVALHO

25 anos | Lagoinha, Nova Iguaçu.

21 96521-9866 / 21 97749-7279 (recados) | meucontato96@gmail.com

## EXPERIÊNCIAS

---

- **MIC digital / Parmê – Auxiliar de escritório I** | 05/2023 – 11/2023.

Alterdata, Processo de admissão de funcionários, envio de escalas e controle de ponto, transferência de funcionários entre lojas do mesmo grupo socioeconômico, conferência de previsão de férias, cálculo de férias, auditoria de planos de saúde e odontológico, PTC (pedido de transferência de conta vinculada), emissão de chave FGTS e Seguro desemprego. Cadastro, solicitação e compra de VT, envio de crítica, arquivo de documentos, registro e arquivo de atestados médicos. Cálculo e envio de guidas de contribuição sindical. Envio de malotes entre empresas.

- **Amparo Assistência – Estágio RH** | 01/2023 – 05/2023.

Suporte em todos os processos de R&S, alinhamento de perfil, divulgação de vagas, triagem de currículos, agendamento de entrevistas, realização de testes e entrevistas, envio de feedback, integração de novos funcionários, envio para exame admissional e captação de documentos admissionais, campanhas e eventos internos, arquivamento de folhas de ponto e atestados, confecção de apresentação para mostra de resultados à diretoria, confecção de planilhas de indicadores do RH, relatórios de absenteísmos e folha de ponto.

- **Casa lotérica mix - Recebedor de apostas** | 08/2020 – 07/2021.

Atendimento ao cliente, treinamento de novos funcionários, controle de ponto, fechamento de folha, organização e limpeza do ambiente de trabalho, saquese depósitos, pagamento de contas, abertura e fechamento de caixa, recebimento de apostas.

- **American Pet - Atendente** | 11/2019 – 08/2020.

Atendimento ao cliente, limpeza e organização de loja, reposição de produtos, controle de estoque e validades, recebimento e conferência de mercadoria, abertura e fechamento de loja, preparo de lojas para inaugurações.

## FORMAÇÃO

---

- Ensino superior trancado (4º período) | Administração 2023.

## QUALIFICAÇÕES

---

- Auxiliar administrativo – ISBET | 06/2014 - 09/2015.
- Labx Programa de liderança – Fundação Estudar | (16 h) 2016.
- Postura e imagem profissional – Fundação Bradesco | (8h) 2022.
- Atendimento ao público - Fundação Bradesco | (10h) 2022.

## HABILIDADES, COMPETÊNCIAS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

---

- Inglês intermediário, francês iniciante;
- Premiado como aluno destaque no ensino médio e orador da turma.
- Boa comunicação oral e escrita, aprendizado ativo, facilidade com atendimento ao público e resolução de problemas.
- Pacote office intermediário.
- Alterdata.