

MARCOS FERNANDES

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

(21) 96471 3710 / (21) 99374 7054

marccos.fernanddes@gmail.com / marccos.olliveira@outlook.com

OBJETIVO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

RESUMO

Triagem e Análise de Documentos: Gerenciamento completo do ciclo de vida documental, desde o recebimento até a inserção no sistema de dados. Destaco a eficiente padronização, arquivamento e zeladoria pelo acervo digital e físico, garantindo acessibilidade e organização.

Controle e Distribuição de Documentos: Responsável pela emissão de GRD, Protocolos e Relatórios, com expertise na entrega, coleta e controle de documentos nos canteiros de obras. Destaco a implementação de estratégias que resultaram em redução de tempos de resposta e otimização do fluxo documental.

Rastreabilidade e Qualidade na Gestão dos Documentos: Líder em organizar audições internas, promovendo a eficiência na tramitação documental em ambientes de obra. Destaco a implementação bem-sucedida de práticas que elevaram os padrões de rastreabilidade e qualidade na gestão documental, resultando em processos mais eficazes.

FORMAÇÃO

CURSO TÉCNICO 2024 - 2025

CPET | Centro de Profissionalização e Educação Técnica

- Técnico em Edificações (Em andamento)

CURSO TÉCNICO 2007 - 2009

Colégio e Curso Setembro

- Técnico em Informática

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- AutoCAD
- Power BI
- SketchUp
- Conhecimento em Pacote Office e Internet
- Sistema de Gestão de Documentos GED
- QSMS
- Curso Programa 5S
- Adobe Acrobat

EXPERIÊNCIAS

2020 - 2022

UBER

Motorista

2015 - 2019

Cooper Vip Service

Motorista

2011 - 2014

Andrade Gutierrez

Técnico em Documentação