



JOÃO VICTOR BELO DE OLIVEIRA

Perfil

Jovem aprendiz na Americanas, desempenhei o papel de auxiliar administrativo na área da operação, atingindo metas e objetivos estabelecidos pela empresa. Além disso, contribuí temporariamente na Skafe Cosméticos por 3 meses, onde atuei na produção de cosméticos, no empacotamento de produtos e operação de máquinas industriais. Minha experiência abrange tanto aspectos administrativos quanto práticos na indústria, demonstrando versatilidade e habilidades adquiridas em diferentes ambientes de trabalho.

EXPERIÊNCIA

AMERICANAS / AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

2021 - 2022

- Contribuí ativamente para o aprimoramento operacional da empresa, desempenhando o papel crucial de auxiliar os líderes no alcance de um desempenho otimizado. Minhas responsabilidades incluíram a atualização do quadro de gestão, proporcionando uma visão clara e precisa das metas e progresso da equipe. Além disso, estive envolvido no acompanhamento das vendas online, utilizando sistemas como WMS e Power BI para análises detalhadas e insights valiosos. Minha abordagem centrada em resultados e habilidades técnicas contribuíram para a eficiência e sucesso contínuo da empresa.

SKAFE COSMÉTICOS / AUXILIAR DE LOGÍSTICA

2023-2023

- Durante minha contribuição temporária na Skafe Cosméticos, por um período de 3 meses, desempenhei um papel essencial na linha de produção de cosméticos. Minhas responsabilidades incluíram o empacotamento eficiente de produtos, assegurando a qualidade e a conformidade com os padrões da empresa. Além disso, participei ativamente da operação de máquinas industriais, garantindo a eficácia e a segurança nos processos produtivos. Minha dedicação e habilidades práticas foram fundamentais para manter a eficiência e o padrão de qualidade na produção de cosméticos na Skafe.



+55 21 97267-9095
+55 21 96740-6040



joavictorgermano12@gmail.com



Raimundo Antônio dos Santos,
quadra 20 lote 08



Instagram (<https://goo.su/zEG8aU>)

EDUCAÇÃO

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Escola "barão de Tefé"

2019-2022

DIPLOMA DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Projeto triunfar

HABILIDADES

Adaptabilidade

Colaboração

Organização

Eficiência Operacional

Aprendizado Rápido

Comunicação

Análise de Dados

Trabalho em Máquinas Industriais

Foco em Resultados