

Vagner Ricardo de Oliveira

Rua dona Maria Emiliana,
nº155 25940-080 – Várzea
Alegre Guapimirim, RJ.

(21) 9882-44801

vagnerricardo@rocketmail.com

Objetivo

Desenvolver um bom trabalho, colocando em prática as habilidades e conhecimentos adquiridos, procurando atuar em sintonia com os objetivos da empresa, buscando a melhoria contínua e o crescimento profissional.

Perfil profissional

Comprometimento na força de trabalho, objetividade e rapidez, eficácia em resolver problemas, zelando pelo bom desenvolvimento da empresa e funcionários, compromisso com o desenvolvimento em equipe, Dinâmico, Organizado e Observador.

Formação

- **Escolaridade**
Formação superior (concluído).
- **Graduação**
Bacharel em Administração de Empresas, Faculdades Integradas de Jacarepaguá (2009) – concluído.
- **Prêmios**
Comando da Aeronáutica – PAME – Praça Padrão.
- **Eventos**
Participações Rio Oil&Gás 2008 – Ouvinte
10º Rodada de Licitações de blocos de Petróleo - ANP
- **Cursos Complementares**
 - Curso Extracurricular de Gerência Empresarial Avançada - SIMONSEN
 - Curso de Técnicas Comerciais - SENAC
 - Certificação CCHSA / Abril 2008 – Hospital Barra D´or
 - Curso de Qualidade 5s – Comando da Aeronáutica
 - Curso de Introdução a Informática - SENAC
 - Curso Técnico de Enfermagem – Colégio Cetecon
 - Inglês intermediário – FAETEC
 - Espanhol básico – FAETEC
 - BLS – Hospital Barra D`or
 - Cursos Militares – Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar Odontológico

- Curso Mecânico Ajustador - SENAI

Histórico profissional

Hospital Barra D`Or – 4 anos e 9 meses , retorno junho/2012

Técnico de Enfermagem

Setor de emergência, atendimento pré hospitalar, jogos pan-americanos 2007

Alliance Serviços e Equipamentos Ltda - Abril/2014 a dezembro/2015

Cargo: *Assistente Administrativo e Ambiental*

Atividades:

Recebimento de documentos dos clientes por e-mail, analisar a coerência de documentação recebida, elaborar documentos para coleta de resíduos e movimentação de equipamentos embarcados, apoio ao dp/rh, confecção de:(MRI, CDFs, Manifestos, Emissão de NFE, entre outros); Registrar os documentos elaborados nas planilhas de controle; Salvar eletronicamente os arquivos enviados pelo cliente; entrar em contato com os receptores para agendar a coleta dos documentos; visitar receptores a fim de coletar e corrigir documentos; compras emergenciais, recebimento de equipamentos, contratação de serviços, assistente de manutenção.

Sistemas: MXM, balança de 10 Ton.

UNIMED – UPA BARRA

Técnico de enfermagem – junho/2013 a abril/2014;

SAMU (Belford Roxo)

Técnico de enfermagem, plantonista, 2 anos e 3 meses;

SESI Vicente de Carvalho – 2 anos e 5 meses

Técnico de Enfermagem – Programa Saúde Saudável;

Agência Nacional do Petróleo Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) – 1 ano e 5 meses

Estagiário na Superintendência de Controle das Participações Governamentais

- Calcular taxas e operações financeiras; calcular despesas administrativas
- Preparar relatórios gerenciais a partir de análises e indicadores de gestão
- Auxílio nos cálculos dos royalties; análises de processos administrativos

- Atendimento as prefeituras, sistemas Próton e Sigep, Oracle
- Publicações de contas para TCU, em Diário Oficial

Comando da Aeronáutica – 6 anos, 1 mês.

Participante de equipe de busca e salvamento, auxiliando na manutenção de equipamentos de mergulho, voo e controle de estoque;

Parque de Material de Aeronáutica – Auxiliar de Enfermagem do trabalho.