

PEDRO MELO

Perfil Pessoal

Sou uma pessoa proativa, de rápida adaptação e com comunicação fluída. Sempre interessado em ajudar e fazer o melhor, com boa absorção de feedback. Com habilidades administrativas e de vendas.

Objetivos

Ter uma oportunidade de trabalhar nesta Empresa, buscando melhores qualificações profissionais e crescimento pessoal; Tenho como características principal a facilidade de atendimento ao público, apto a ouvir e seguir instruções, competente ao planejar tarefas em geral, também tenho um bom relacionamento interpessoal e facilidade de trabalhar em equipe.

Contato

Telefone: (21) 97985-6287

E-mail: pedrosmelo12@gmail.com

Endereço: Rua 3 Casa 3 - Duque de Caxias, Rio de Janeiro

Informações básicas

Nome completo: Pedro da Silva
Melo Idade: 23 anos
Nacionalidade: Brasileira
Solteiro sem filhos

Experiência Profissional

Assistente administrativo

PwC - PricewaterhouseCoopers

Período em função: 8 meses

Operava nos setores de: Administração, Expedição e Almojarifado.

Responsável pelas seguintes competências: Protocolar e emitir cadastro de relatórios, gerenciar pastas e informações de pagamento. Expedição de malotes e documentos para outros estados, reportar e documentar a chegada ou a falta de itens para o escritório, além de organizar o escritório para eventos e reuniões.

Gerente Administrativo

Zaff Óticas - Cabo Frio

Período em função: 6 meses

Operava nos setores de: Administração

Responsável pelas seguintes competências: Responsável geral pela administração da unidade, expedição e recebimentos de ordens de serviço, compra e expedição de lentes para montagem, controle geral de gastos, controle de mantimentos da loja, controle de planilhas de vendas, cadastro de vendas e clientes no sistema ACERT, emissão de boletos e notas fiscais, responsável por caixa e recebimento de dinheiro em espécie, treinamento de novos funcionários.

Formação Acadêmica

Colégio Estadual Sargento Wolff

Ensino médio completo finalizado em 2019

Distinção Principal (1º, 2º e 3º anos)

Formação Superior - UFRJ

Letras - Português e Japonês

2020 - 2022

Aux Administrativo - SENAC RJ

Finalizado 2022

Habilidade Extras

Inglês - Fluente

Italiano / Japonês - Básico

Pacote Office completo