

Bruno Sant'Ana Lopes Pinto

Brasileiro, 33 anos, solteiro | Endereço: Avenida Interlagos, 4455, bloco 02, apartamento 107, Bairro Interlagos, CEP: 04661-300, São Paulo/SP | (11) 98811-0787 | brunosant129@gmail.com

Objetivo

Busco uma oportunidade e colocação no mercado de trabalho com objetivo de aprimorar meus conhecimentos e evoluir junto à empresa, colaborando com meus colegas de trabalho para superar os desafios diários e alcançar as metas. Sou Dinâmico, proativo, interativo, comprometido e fiel.

Formação

Bacharel em Direito, Universidade Nove de Julho/SP, conclusão em 2021.
Curso Técnico em Informática, Colégio Radial/SP, 2006 até 2008

Experiência

ESTAGIÁRIO EM INFORMÁTICA | UNIVERSIDADE RADIAL | 2007/2008

- Responsável pelo Backup e atendimento aos alunos da faculdade (Software/Hardware), manutenção e controle de uso dos computadores (Software/Hardware), gestão das licenças utilizadas, gestão de servidores e estoque de Hardware (Instalação/Manutenção/Backup), manutenção dos computadores pré e pós uso dos alunos.

AUXILIAR CONTÁBIL | BCEM BAKED POTATO | 2010/2011

- Responsável pelo fechamento de conciliação diária e mensal apresentando diariamente os resultados da liquidez para a diretoria, conciliação entre as informações contábeis, gerenciais e administrativas, inclusão de informações pertinentes ao sistema da empresa, verificação e organização de balancetes.

ESTAGIÁRIO JURÍDICO | ROSENTHAL, GUARITA & FACCA | 2015/2017

- Responsável pelo acompanhamento processual, elaboração de peças processuais de baixa complexidade cível voltadas ao CDC, responsável pelo protocolo eletrônico no TJ (E-SAJ, PJE) em todas as instâncias, baixar e salvar processos na íntegra e/ou peças determinadas, atas de audiência, despachos, sentenças, laudos periciais, etc, controle de prazos, alimentação e controle de planilhas do advogado, digitalização de documentos, emissão de guias de custas iniciais, taxa de mandato, citação, depósito judicial, preparo recursal, dentre outras, e controle de pagamento.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (TEMPORÁRIO) | BRASOL - SOLUÇÕES ENERGÉTICAS | 2019/2020

- Emissão de certidões em geral (casamento, negativa, criminal, militar, imóveis, dentre outros) para avaliação de possíveis riscos na venda e compra de imóveis rurais e/ou urbanos.

ASSISTENTE JURÍDICO | RACHKORSKY ADVOGADOS | 2020/2020

- Responsável pelo acompanhamento processual, elaboração de peças processuais de média complexidade cível voltadas à execução, responsável pelo protocolo eletrônico no TJ (E-SAJ, PJE) em todas as instâncias, baixar e salvar processos na íntegra e/ou peças determinadas, atas de audiência, despachos, sentenças, laudos periciais, etc, controle de prazos, alimentação e controle de planilha, digitalização de documentos, emissão de guias de custas iniciais, taxa de mandato, citação, depósito judicial, preparo recursal, dentre outras, e controle de pagamento, requerimento de MLJ's em favor do cliente e escritório

ANALISTA DE JURÍDICO SÊNIOR | FUNCHAL NEGÓCIOS | 2021/2022

- Responsável pelo acompanhamento processual das propostas de financiamento em geral, emissão de certidões em geral (negativa, criminal, imóveis, dentre outros) para avaliação de possíveis riscos na venda e compra de imóveis rurais e/ou urbanos, controle de prazos, alimentação e controle de planilha e sistema próprio, digitalização de documentos e organização de pastas para controle.

ANALISTA JURÍDICO SÊNIOR| INDRA | 2022/ATUALMENTE

- Responsável pelo acompanhamento processual das propostas para constituição de garantias em geral, emissão de certidões em geral (negativa, criminal, imóveis, dentre outros) para avaliação de possíveis riscos ao cliente, bem como dos imóveis rurais e/ou urbanos, controle de prazos, alimentação e controle de planilha e sistema próprio, controle de exigências cartórias, digitalização de documentos, organização de pastas para controle, treinamento de novos analistas/equipe, ponto focal para dúvidas, auxílio para gestão de equipe, controle de processos e sua distribuição, apoio operacional para dúvidas e auxílio para o gerenciamento de tarefas da equipe.

IDIOMAS

- Inglês – Avançado
- Espanhol - Básico