

Carlos Eduardo Rocha Santos

Brasileiro, Solteiro, 21 anos

Via Local B, nº 14 – Urbis 5

Vitoria da Conquista – BA

Telefone: (77) 98816/1325 / E-mail: eduardorocha00@outlook.com

Objetivo

Auxiliar Administrativo, Atendimento, Recepção, Caixa, Estoque, Vendas

Formação

- Colégio Estadual Anísio Teixeira
Ensino Médio 3º ano, Concluído
- Universidade Unopar – Polo Vitoria da Conquista
Ensino Superior Administração 5º, Cursando

Experiência Profissional

- Sociedade Sêneca Educacional S/C Ltda

Cargo: Atendimento (Estagio)

Período: 09 Meses

- LPATSA Alimentação e Terc. de Serviços Adm. Ltda.

Cargo: Auxiliar Administrativo

Período: Emprego atual

Qualificações e Atividades complementares

- Curso de Informática Profissionalizante – Neosystem, Núcleo de Capacitação Profissional, Duração: 01 ano (2014 – 2015) Módulos: Windows 7, Linux (Ubuntu), Office 2013 – Word, Excel, PowerPoint, SIC – Sistema Integrado Comercial, WinRAR – Compactação de Arquivos, Corel Draw X6 (Iniciante)
- Datilografia – Duração: Maio/2014 – Carga Horaria: 06 Horas
- Auxiliar de Estoque – Duração: Junho/2013 – Carga Horaria: 06 Horas

Informática

- Elaboro e controlo Planilhas complexas para diversos controles, e uso formulas como: SOMA, SOMASE, PROCV, CONT, SE, SE...
- Crio e formato diversos documentos avançados no Word tais como: Mala direta, Tabelas, SmartArt, Lista de Marcadores, Diagramação, Tabulação
- Criação de slides complexo, adicionando animações de entrada, saída, ênfase, transições música e vídeos
- Configurações avançadas no Windows 7

Observações

- PcD