**EBER JUNIOR DE OLIVEIRA**

Brasileiro, 24 Anos, Solteiro.

Rua Acre, nº 04 - Santa Helena – Distrito Campos de Holambra.

CEP: 18725.000 – Paranapanema

Celular (14) 99762-8942 – e – mail: Eber.Oliveira@outlook.com.br

CNH: Categoria AB

**Objetivo:** Auxiliar de Escritório

**Formação Escolar:** Ensino SuperiorCompleto

**Experiência Profissional:**

**FM’S Corretora de seguros ltda e Realizze Locações de Máquinas e Contêineres**

Desde: Março de 2019 – Junho 2021

Cargo: Auxiliar de Escritório Principais Funções: Vendas, Controle de estoque Atendimento ao Cliente, Contas à pagar, Receber, Cotação do seguro e Renovação, Excel e Conferencia de compras, Emissão de Contrato de locação e Manutenção no Computadores e Entregas das Locações.

**Loja Assis Material de Construção**

Desde: Junho de 2016 – Março de 2017

Cargo: Ajudante Geral Principais Funções: Vendas, Repositor, Atendimento ao Cliente, Comprador de peças, Controle de Manutenção de veiculo, Controle de Obra, Contas à pagar, Controle dos gastos de Caminhão, Excel e Conferente de saída e Chegada de Material.

**Construtora: Scholten Vivan**

Desde: Março de 2012 – Agosto de 2015

Cargo: Auxiliar de Escritório

Principais Funções: Projeto civil, Elétrico, Hidráulicas, Autocad, modelos 3D SketchUp, Plotagem e Atendimento ao cliente.

**Curso:**

**Ensino Superior – Estácio – EaD**

Administração – Unicoc União de Cursos Superiores Polo Centro Paranapanema/SP. Término agosto de 2021

**Fundação Bradesco – EaD**

Administração: Análise de Balanços, Aspectos de Governança Corporativa, Análise Vertical, Capital de Giro, Análise Horizontal, Análise por Índices, Prazos Médios, Ciclos Operacional e Financeiro, Indicadores Financeiro.

Carga Horária: 30 horas.

**Elohim – Escola de Inglês Intercâmbios Traduções-Campos de Holambra**

Inglês Básico 1

Inglês Básico 2

Carga Horário: 177:30 horas

**FORP-Formação Profissional – Campos de Holambra**

Informática: Windows, Word, Excel, Internet, Power Point.

Carga Horária: 120 horas