

Juan Ruiz Batista

Brasileiro, 20 anos | Casado

Rua do Buriti, 820 – Condomínio Tarumã – Bonito/MS

Telefone: (67) 9 9121-7593

E-mail: juanrbatista2005@gmail.com

ESCOLARIDADE

Ensino Médio Completo – Escola Estadual Luís da Costa Falcão (2022)

Cursando Tecnologia da Informação – UFMS (desde 2024) – 3º semestre

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Curso de Assistente Administrativo – SENAI

- Formação voltada à organização de rotinas administrativas, atendimento, controle de documentos e suporte interno.

Outros cursos:

- Comunicação Organizacional – UniCorreios Virtual
 - Segurança da Informação – UniCorreios Virtual
 - Cibersegurança e LGPD – UniCorreios Virtual
 - Ética na Prática – UniCorreios Virtual
-

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Ferolla Engenharia - Assistente Administrativo de Obras (janeiro/2024-Atual)

- Apoio a gestão de pessoas acompanhando a equipe e apoiando na divisão de tarefas.

- Responsável pelo controle e organização de ferramentas utilizadas nas obras.
- Realização de cotações, compras e logística de entrega de materiais nas frentes de serviço.
- Suporte à rotina administrativa da empresa, colaborando com o planejamento das obras.
- Controle básico de entradas e saídas de materiais e equipamentos .

Ypê Supermercado – Auxiliar Administrativo (março/2023 – janeiro/2024)

- Atendimento via WhatsApp e E-mail
- Suporte técnico básico em computadores
- Criação de promoções e organização de campanhas
- Arquivamento de documentos e apoio administrativo
- Envio de faturas mensais referentes aos convênios de clientes, organizando e consolidando as compras realizadas durante o mês para cobrança e controle.

Correios – Jovem Aprendiz (março/2022 – março/2023)

- Atendimento ao público via telefone
 - Organização de correspondências por distrito e caixa postal
 - Apoio administrativo e arquivamento de documentos
-

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Organização e atenção aos detalhes
- Boa comunicação
- Perfil ágil e proativo e inovador

- Facilidade com rotinas administrativas e controle de documentos
 - Conhecimento intermediário em informática
 - Conhecimento intermediário em pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
-

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- CNH categorias A e B
- Veículo próprio