

João Marcolan

Masculino, Solteiro(a), 1995-09-12 (27 anos)

Endereço: General Barbosa Lima, Copacabana, CEP: 22011060 - Rio de Janeiro, RJ, BR

(21) 99945-3300

E-mail: joaomarcolan.jm@gmail.com

Pretensão Salarial: A partir de R\$ 1.500,00



OBJETIVO

Administração

SÍNTESE

Experiência de 4 anos em rotinas financeiras como de contas a pagar, organização de notas fiscais, retenção de impostos sobre notas de fornecedores, auxiliar na transmissão bancária. 5 anos de experiência com eventos, atuando como head de eventos e copeiro. Graduado em administração na UCAM (Jun/21), além disso realizei cursos como Técnico em administração no SENAC (mar/16) e Organizador de eventos no SENAC (Ago/17). Possuo Excel intermediário, cursando Power BI e VBA, inglês intermediário.

FORMAÇÃO

- Graduação em Administração, Universidade Candido Mendes - 8/2016 a 6/2021 (concluído)
- Técnico em Técnico Administração, SENAC - 4/2015 a 9/2016 (concluído)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Secretário de Produção - Aurora Cinematográfica (Empresa de pequeno porte)

outubro de 2021 até março de 2022 (5 meses)

Cidade: Itacaré- Bahia

Último Salário: R\$ 1.500

Atividades: - Responsável pelo financeiro;

- Controle e organização de planilhas de Excel e documentos;
- Controle de pagamentos e recebimentos;
- Auxiliar no levantamento e acompanhamento de transações financeiras;
- Pagamento dos stakeholders;
- Contas a pagar e a receber e cobrança;
- Controle do relatório de comercialização;
- Organização das notas fiscais.

Head de eventos - Agência Unique (Empresa de pequeno porte)

julho de 2018 até abril de 2021 (2 anos e 9 meses)

Cidade: Rio de Janeiro

Último Salário: R\$ 350

Atividades: - Responsável pelo contato com fornecedores;

- Organização dos fornecedores em planilha de Excel;
- Contato direto com os clientes;
- Auxiliar no planejamento de cada evento;
- Controle logístico dos materiais e insumos;
- Auxiliar na otimização organizacional do almoxarifado.
- Responsável pela organização da equipe nos eventos;
- Pesquisa de tendências do mercado;
- Organizava todas as informações dos eventos no Trello para que todos os funcionários tivessem acesso.

Estágio em administração - CFIAe (Empresa de médio porte)

junho de 2018 até março de 2019 (9 meses)

Cidade: Rio de Janeiro

Último Salário: R\$ 600

Atividades: - Organização e realização de todas as liquidações de pagamentos e empréstimos;
- Retenção de impostos sobre notas de fornecedores;
- Auxiliar na elaboração de documentos e contratos;
- Controle de pagamentos e recebimentos;
- Auxiliar na interface de todos os setores da empresa;
- Auxiliar o acompanhamento de transações financeiras através de documentos oficiais;
- Administração do estoque em planilha de Excel, controlando entrada e saída de materiais;
- Participação na realização das cotações de materiais.

Garçom - Carbral Caminha Buffet (Empresa de pequeno porte)

abril de 2013 até setembro de 2013 (5 meses)

Cidade: Rio de Janeiro

Último Salário: R\$ 150

Atividades: Servia os convidados e ficava na parte da arrumação

CURSOS EXTRACURRICULARES

Organizador de Eventos - SENAC - 2017

O curso ensina as coisas básicas que um evento precisa, desde o preparo até o pós evento

IDIOMAS

Inglês - Intermediário

INFORMÁTICA

Intermediário: Excel, Word

Básico: Power BI, Power Point, VBA

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Nenhum filho, Disponibilidade para viajar, Disponibilidade para mudança, Habilitação (CNH): B