

# Luiz Pereira da Silva

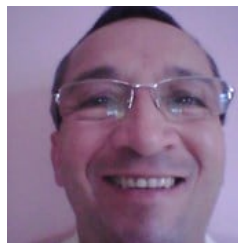
Masculino, Casado(a), 1962-10-17 (60 anos)

Endereço: R. Francisco Tavares,434, São Miguel, CEP: 24445770 - São Gonçalo, RJ, BR

Telefone: (21) 3856-3717 / Celular: (21) 98463-9721

E-mail: pereiramaispereira@gmail.com

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



## OBJETIVO

Alimentação / Gastronomia / Hotelaria, Turismo / Transportes

## SÍNTESE

Comecei a trabalhar como commis [ajudante de garçom] em hotel 5 estrelas e logo fui promovido a garçom e depois de alguns anos fui promovido a maître d'hôtel, devido ao meu desenvolvimento profissional. Sou capaz de trabalhar como motorista profissional porque dirijo meu próprio automóvel para vários municípios como: Rio de Janeiro, Niterói, Maricá, Itaboraí, etc.

## FORMAÇÃO

- Ensino Médio - Completo em centro de Ensino supletivo - 3/2000 a 9/2003 (concluído)

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### **Garçom** - Hotel Fasano (Empresa de médio porte)

*fevereiro de 2020 até março de 2020 (1 mês)*

Cidade: Rio de Janeiro/Rj/Brasil

Último Salário: R\$ 1.435

Atividades: Receber clientes/hóspedes, encaminhá-los a mesa disponível, tirar pedidos de alimentos e bebidas e servir, lançar os pedidos no sistema, verificar validade das mercadorias, limpar os utensílios como: louças, talheres e vidros (copos, taças, etc). Atendimento telefônico, servir Room Service.

Resultados: Vendas de produtos que tinha menos saída ou procura.

### **Chefe de Fila** - HOTEL MERCURE (Empresa de grande porte)

*maio de 2018 até julho de 2018 (2 meses)*

Cidade: Rio de Janeiro/rj/brasil

Atividades: Receber os clientes, tirar pedidos, supervisionar o atendimento, coordenar equipe de garçons, planejar as rotinas de trabalho, acompanhar a organização do restaurante ou salão. Atendimento ao Room Service, preparar salões para reuniões ou festas, preparar coffee breaks, cocktail, drinks, etc. Auxiliar o cliente na escolha do cardápio. Garantir a eficiência nos atendimentos para minimizar as reclamações e insatisfações dos clientes com a empresa. Interagir com cozinheiro sobre eventuais pedidos quando necessário. Atendimento telefônico. Gestão do estoque de mercadorias do setor. Fazer a requisição de materiais e utensílios quando necessário. Suporte ao cliente durante todo o evento. Lançar os pedidos no sistema, fechar contas e emitir os respectivos cupons fiscais. Fazer escala de revezamento de funcionários do setor.

### **Maître** - HOTEL NOVO MUNDO (Empresa de pequeno porte)

*junho de 2014 até junho de 2017 (3 anos)*

Cidade: Rio de JaneiroRJ/Brasil

Atividades: Receber os clientes, tirar pedidos, supervisionar o atendimento, coordenar equipe de garçons, planejar as rotinas de trabalho, acompanhar a organização do restaurante ou salão. Atendimento ao Room Service, preparar salões para reuniões ou festas, preparar coffee breaks, cocktail, drinks, etc. Auxiliar o cliente na escolha do cardápio. Garantir a eficiência nos atendimentos para minimizar as reclamações e insatisfações dos clientes com a empresa. Interagir com cozinheiro sobre eventuais pedidos quando necessário. Atendimento telefônico. Gestão do estoque de mercadorias do setor. Fazer a requisição de materiais e utensílios quando necessário. Suporte ao cliente durante todo o evento. Lançar os pedidos no sistema, fechar contas e emitir os respectivos cupons fiscais. Fazer escala de revezamento de funcionários do setor.

### **Maître** - HOTEL QUINTA DA BICA D (Empresa de pequeno porte)

*fevereiro de 2012 até janeiro de 2014 (1 ano e 11 meses)*

Cidade: Florianópolis/Sc/Brasil

Atividades: Receber os clientes, tirar pedidos, supervisionar o atendimento, coordenar equipe de garçons, planejar as rotinas de trabalho, acompanhar a organização do restaurante ou salão. Atendimento ao Room Service, preparar salões para reuniões ou festas, preparar coffee breaks, cocktail, drinks, etc. Auxiliar o cliente na escolha do cardápio. Garantir a eficiência nos atendimentos para minimizar as reclamações e insatisfações dos clientes com a empresa. Interagir com cozinheiro sobre eventuais pedidos quando necessário. Atendimento telefônico. Gestão do estoque de mercadorias do setor. Fazer a requisição de materiais e utensílios quando necessário. Suporte ao cliente durante todo o evento. Lançar os pedidos no sistema, fechar contas e emitir os respectivos cupons fiscais. Fazer escala de revezamento de funcionários do setor.

### **Supervisor Administrativo - MF COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA (0)**

*dezembro de 2010 até janeiro de 2014 (3 anos e 1 mês)*

Cidade: Florianópolis/Sc/Brasil

Atividades: Receber os clientes, tirar pedidos, supervisionar o atendimento, coordenar equipe de garçons, planejar as rotinas de trabalho, acompanhar a organização do restaurante ou salão. Atendimento ao Room Service, preparar salões para reuniões ou festas, preparar coffee breaks, cocktail, drinks, etc. Auxiliar o cliente na escolha do cardápio. Garantir a eficiência nos atendimentos para minimizar as reclamações e insatisfações dos clientes com a empresa. Interagir com cozinheiro sobre eventuais pedidos quando necessário. Atendimento telefônico. Gestão do estoque de mercadorias do setor. Fazer a requisição de materiais e utensílios quando necessário. Suporte ao cliente durante todo o evento. Lançar os pedidos no sistema, fechar contas e emitir os respectivos cupons fiscais. Fazer escala de revezamento de funcionários do setor.

### **Maitre - Hotel Sol Ipanema (Empresa de pequeno porte)**

*novembro de 2008 até junho de 2009 (7 meses)*

Cidade: Rio de Janeiro/RJ

Atividades: Receber os clientes, tirar pedidos, supervisionar o atendimento, coordenar equipe de garçons, planejar as rotinas de trabalho, acompanhar a organização do restaurante ou salão. Atendimento ao Room Service, preparar salões para reuniões ou festas, preparar coffee breaks, cocktail, drinks, etc. Auxiliar o cliente na escolha do cardápio. Garantir a eficiência nos atendimentos para minimizar as reclamações e insatisfações dos clientes com a empresa. Interagir com cozinheiro sobre eventuais pedidos quando necessário. Atendimento telefônico. Gestão do estoque de mercadorias do setor. Fazer a requisição de materiais e utensílios quando necessário. Suporte ao cliente durante todo o evento. Lançar os pedidos no sistema, fechar contas e emitir os respectivos cupons fiscais. Fazer escala de revezamento de funcionários do setor.

### **Maitre de Eventos/Banquetes - Hotel Sheraton (Empresa de grande porte)**

*outubro de 2007 até julho de 2008 (9 meses)*

Cidade: Rio de Janeiro/RJ

Atividades: Receber os clientes, tirar pedidos, supervisionar o atendimento, coordenar equipe de garçons, planejar as rotinas de trabalho, acompanhar a organização do restaurante ou salão. Atendimento ao Room Service, preparar salões para reuniões ou festas, preparar coffee breaks, cocktail, drinks, etc. Auxiliar o cliente na escolha do cardápio. Garantir a eficiência nos atendimentos para minimizar as reclamações e insatisfações dos clientes com a empresa. Interagir com cozinheiro sobre eventuais pedidos quando necessário. Atendimento telefônico. Gestão do estoque de mercadorias do setor. Fazer a requisição de materiais e utensílios quando necessário. Suporte ao cliente durante todo o evento. Lançar os pedidos no sistema, fechar contas e emitir os respectivos cupons fiscais. Fazer escala de revezamento de funcionários do setor.

### **Maitre de Eventos/Banquetes - Hotel Meridien (Empresa de grande porte)**

*novembro de 2005 até agosto de 2007 (1 ano e 9 meses)*

Cidade: Rio de Janeiro/RJ

Atividades: Receber os clientes, tirar pedidos, supervisionar o atendimento, coordenar equipe de garçons, planejar as rotinas de trabalho, acompanhar a organização do restaurante ou salão. Atendimento ao Room Service, preparar salões para reuniões ou festas, preparar coffee breaks, cocktail, drinks, etc. Auxiliar o cliente na escolha do cardápio. Garantir a eficiência nos atendimentos para minimizar as reclamações e insatisfações dos clientes com a empresa. Interagir com cozinheiro sobre eventuais pedidos quando necessário. Atendimento telefônico. Gestão do estoque de mercadorias do setor. Fazer a requisição de materiais e utensílios quando necessário. Suporte ao cliente durante todo o evento. Lançar os pedidos no sistema, fechar contas e emitir os respectivos cupons fiscais. Fazer escala de revezamento de

funcionários do setor.

**Maitre - Copacabana Rio Hotel {B & B hotel} (Empresa de pequeno porte)**

*novembro de 2004 até maio de 2005 (6 meses)*

Cidade: Rio de Janeiro/RJ

Atividades: Receber os clientes, tirar pedidos, supervisionar o atendimento, coordenar equipe de garçons, planejar as rotinas de trabalho, acompanhar a organização do restaurante ou salão. Atendimento ao Room Service, preparar salões para reuniões ou festas, preparar coffee breaks, cocktail, drinks, etc. Auxiliar o cliente na escolha do cardápio. Garantir a eficiência nos atendimentos para minimizar as reclamações e insatisfações dos clientes com a empresa. Interagir com cozinheiro sobre eventuais pedidos quando necessário. Atendimento telefônico. Gestão do estoque de mercadorias do setor. Fazer a requisição de materiais e utensílios quando necessário. Suporte ao cliente durante todo o evento. Lançar os pedidos no sistema, fechar contas e emitir os respectivos cupons fiscais. Fazer escala de revezamento de funcionários do setor.

**Garçom/Maitre - Hotel Sofitel (Empresa de grande porte)**

*agosto de 1997 até abril de 2004 (6 anos e 8 meses)*

Cidade: Rio de Janeiro/RJ

Atividades: Receber os clientes, tirar pedidos, supervisionar o atendimento, coordenar equipe de garçons, planejar as rotinas de trabalho, acompanhar a organização do restaurante ou salão. Atendimento ao Room Service, preparar salões para reuniões ou festas, preparar coffee breaks, cocktail, drinks, etc. Auxiliar o cliente na escolha do cardápio. Garantir a eficiência nos atendimentos para minimizar as reclamações e insatisfações dos clientes com a empresa. Interagir com cozinheiro sobre eventuais pedidos quando necessário. Atendimento telefônico. Gestão do estoque de mercadorias do setor. Fazer a requisição de materiais e utensílios quando necessário. Suporte ao cliente durante todo o evento. Lançar os pedidos no sistema, fechar contas e emitir os respectivos cupons fiscais. Fazer escala de revezamento de funcionários do setor.

**Garçom/Maitre - Copacabana Palace/Belmond (Empresa de grande porte)**

*maio de 1989 até abril de 1997 (7 anos e 11 meses)*

Cidade: Rio de Janeiro/RJ

Atividades: Receber os clientes, tirar pedidos, supervisionar o atendimento, coordenar equipe de garçons, planejar as rotinas de trabalho, acompanhar a organização do restaurante ou salão. Atendimento ao Room Service, preparar salões para reuniões ou festas, preparar coffee breaks, cocktail, drinks, etc. Auxiliar o cliente na escolha do cardápio. Garantir a eficiência nos atendimentos para minimizar as reclamações e insatisfações dos clientes com a empresa. Interagir com cozinheiro sobre eventuais pedidos quando necessário. Atendimento telefônico. Gestão do estoque de mercadorias do setor. Fazer a requisição de materiais e utensílios quando necessário. Suporte ao cliente durante todo o evento. Lançar os pedidos no sistema, fechar contas e emitir os respectivos cupons fiscais. Fazer escala de revezamento de funcionários do setor.

## **CURSOS EXTRACURRICULARES**

Curso de Porteiro/ Controlador de Acesso - Vertical Treinamento - 50 horas - 2020

Identificação das pessoas se são funcionários, moradores, visitantes, controlar os elevadores, controlar a entrada pela garagem e identificar a placa dos carros, receber as correspondências e separar e distribuir para os moradores ou escritório, etc

Informática Básica (Word/Excel) - Cetef (São Gonçalo) - 40 horas - 2020

Transporte coletivo de passageiros (resolução 168) - B.S.G. - Itaboraí/RJ - 50 horas - 2017

Regulamentação do transp. Coletivo, Atendimento ao idoso, Responsabilidade do condutor, Identificação de passageiros, Transporte de menores, Direito e deveres dos usuários.

Transporte Escolar - B.S.G- Itaboraí/RJ - 50 horas - 2017

Condução de escolares, Veículo para transporte de escolares, Itinerário/Percurso do veículo escolar, C.T.B. sobre transporte escolar

Direção Defensiva - B.S.G/Itaboraí/RJ - 20 horas - 2017

Elementos básicos da direção Defensiva, Requisitos do motorista profissional, condições adversas, prevenção de acidentes, Animais na pista, Pessoas na pista, Acidentes na pista, Dirigindo com perfeição.

Transporte de Produtos Perigosos - BSG-Itaboraí /Rj - *50 horas - 2017*

Cargas e Produtos Perigosos ,Transportador de Produtos Perigosos ,Expedidor de Produto Perigoso, Compatibilidade e Incompatibilidade ,Limpeza e Descontaminação,Transporte de Resíduos, Coleta de Resíduos de Serviços de Saúde.

Curso Basico de Vinhos - A.B.S (Botafogo) - *20 horas - 2001*

Qualidade no Atendimento ao Cliente - Academia Accor - *10 horas - 1999*

Etiqueta e Comportamento - Academia Accor - *10 horas - 1998*

Segurança Alimentar - S.G.S. do Brasil - *10 horas - 1998*

## **IDIOMAS**

Inglês - Avançado

Francês - Intermediário

Espanhol - Básico

## **INFORMÁTICA**

**Básico:** excel, pacote office, Windows

## **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

2 filhos, Disponibilidade para viajar, Disponibilidade para mudança, Habilitação (CNH): D, Veículo próprio: Carro