

# CURRÍCULO

---

## Darlan Werik Martins Bessa

---

**E-mail** – darlan\_werik@hotmail.com

**Tel.** (84) 9.9687-7941

**CNH:** AB

**LinkedIn:** <https://www.linkedin.com/in/darlan-bessa>

---

### Formação:

Pós-Graduação em Docência Para o Ensino Superior – Universidade Potiguar – UnP – Mossoró/RN – 2020.

Ensino Superior Completo – CST em Marketing – Universidade Potiguar – UnP – Mossoró/ RN – 2018.

---

### Experiência Profissional:

Assistente II Comercial – Senac – Mossoró-RN – fev de 2023 - ago de 2023.

Assistente de Relacionamento – Universidade Potiguar – UnP – Mossoró-RN – 2019/2023.

Assistente de Biblioteca I – Universidade Potiguar – UnP – Mossoró-RN – 2013/2019.

Auxiliar de Biblioteca I – Universidade Potiguar – UnP – Mossoró-RN – 2012/2013.

Assistente Administrativo na Modalidade de Menor Aprendiz no setor biblioteca – Universidade Potiguar – UnP – Mossoró-RN – 2011/2012.

---

### Capacitação Profissional:

Operador de Microcomputador - Skynet Informática – SKYNET – Mossoró - 2009.

---

### Informações Adicionais:

Pacote Office intermediário (Word, Excel e PowerPoint).

Experiência em manuseio de relatórios, planilhas, organização e arquivamento de documentos.

Boa comunicação verbal e escrita.

Trabalho bem sucedido em um ambiente de equipe. Bem como de forma independente.



# DANIELA VITORIA DA FONSECA BERNARDO



(84) 99942-1196



Rua Frei Miguelinho, 810, Doze Anos, Mossoró/RN



danielavitoriaa15@gmail.com

## RESUMO

Penso sempre em colaborar em um ambiente de trabalho onde possa colocar em pratica meus conhecimentos para ajudar a empresa na qual vou entrar! Focando sempre no beneficio e no crescimento da organização e também profissional.

## FORMAÇÃO

2014 - 2016

Ensino Médio Completo

## INTERESSES

Capacidade de trabalhar bem em equipe e bom relacionamento interpessoal. Hável em atender e interagir com clientes. Capacidade de identificar, analisar e solucionar problemas. Facilidade de lidar com públicos diversos. Habilidade em aprender rápido para assumir novas responsabilidades.

## EXPERIÊNCIAS

### **MARIA NILDA DE MORAIS & CIA LTDA**

Função: Vendedora

Período: Dezembro de 2015 a Janeiro de 2016

### **AEC CENTRO DE CONTATOS S/A**

Função: Atendente Telemarketing

Período: Outubro de 2018 a Novembro de 2021

### **MOSSORÓ SEGUROS E SERVIÇOS ADVOCATÓRIOS**

Função: Assistente Administrativo / Financeiro

Período: Novembro de 2021 a Setembro de 2022

### **SINT ENERGIA SOLAR INTELIGENTE LTDA**

Função: Vendedor Em Domicilio

Período: Outubro de 2022 a Novembro de 2022

### **ABRAÃO BARBOSA DE ALMEIDA - ME**

Função: Recepcionista

Período: Novembro de 2022 a Março de 2023

### **JM COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS LTDA**

Função: Vendedora Comercial Varejista

Período: Abril de 2023 a Dezembro de 2023



# Pedro Seabra Freitas

Brasileiro, solteiro, 29 anos Rua  
Doutor Pedro Gomes de  
Oliveira, número 09  
Belo Horizonte – Mossoró-RN  
Telefone: (84) 99154 6079 /98898 6496/ E-mail: pedrooseabraa25@gmail.com

## OBJETIVO

---

Trabalhar nessa empresa pondo em prática minhas competências e habilidades,adquirindo crescimento profissional e pessoal.

## FORMAÇÃO

---

- Técnico em Agroindústria/Alimentos. EEEP Júlia Giffoni,Conclusão 2011.
- Engenheiro de Produção- Universidade Potiguar 2016.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

- Estágio Supervisionado na área de Análise de Alimentos 2011-2012 -Embrapa Agroindústria Tropical.
- Conferente de Depósito- Maxxi Atacado- Novembro de 2012 a Março de 2013.
- Estoquista/Apontador de Produção- Marilux Indústria e Comércio Ltda. Abril 2013 a Maio de 2014
- Assistente Administrativo Faturamento/Logística – Marilux Indústria e Comércio Ltda. Maio 2014 a Dezembro de 2016.
- Estágio Obrigatório no setor de Planejamento e Controle da Produção – Marilux Indústria e Comércio Ltda – Janeiro 2016 a Junho 2016.
- Auxiliar de Faturamento – Nossa Química (Grupo Marilux) Novembro de 2017 a Março de 2018.
- Assistente Administrativo Faturamento/Logística/Comercial – Marilux Indústria e Comércio Ltda. Março de 2018 a Junho de 2018.
- Coordenador de Logística- Marilux Indústria e Comércio Ltda- Julho de 2018 a Fevereiro de 2020.
- Assistente do Setor Fiscal- CS Comercial Ltda- Fevereiro de 2020 a Outubro de 2020.
- Supervisor de Logística-Sua Casa material de Construção Outubro de 2020 a Fevereiro de 2021.
- Analista de Faturamento/Logística – Marilux Indústria e Comércio Ltda. Março 2021 a Setembro de 2021.
- Auxiliar de Logística- Norsal -Setembro de 2023 a Dezembro de 2023.



## QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

---

- Inglês – Instrumental (CENTEC, 60 h/a)
  - Informática Básica (CENTEC, 150 h/a)
  - Empreendedorismo Social (CENTEC, 60 h/a)
  - Empregabilidade e Inglês de Conversação Básica( e-jovem Plus 300 h/a)
- 

- Segurança do Trabalho (SENAI, 14 h/a )

