

# **DAMIÃO EVARISTO TEIXEIRA PIRES**

---

## **ENDEREÇO:**

Rua Ada Zenaide, 22.

Cavaco– Arapiraca – AL

Fones: (82) 9 9959-4609/ (82) 9 2000-3798.

E-mail: Evaristopires07@gmail.com



## **DADOS PESSOAIS:**

**Data Nascimento:** 07/10/1994

**Estado civil:** União Estável

**Nacionalidade:** Brasileiro

**Habilitação:** categoria A/B

## **FORMAÇÃO:**

**Ensino superior completo**

**Curso:** Ciências Contábeis

**Pós-Graduação:** Gestão Financeira

**Instituição:** IPOG (Cursando).

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

**Agente de Portaria (system idiomas)**

**Período:** Três anos e cinco meses (2013-2016)

**Atribuições:** cuidar da entrada e saída de pessoas do local.

**Operador de caixa: (Farmácias pague menos)**

**Período:** um ano e seis meses (2016-2017)

**Atribuições:** responsável por trabalhar com atendimento ao público com pagamentos, recebimento de valores, fechamento de caixa e emissão de notas fiscais.

**Estagiário (Arapiraca Garden shopping).**

**Período:** Onze meses (2018)

**Atribuições:** acompanhar faturamento das lojas; auxiliar na elaboração de relatórios e planilhas das áreas auditadas, emissão de notas fiscais no sistema TOTVS.

**Vendedor Balconista- (Farmácias Drogasil)**

**Período:** Onze meses (2019-2020)

**Atribuições:** vender e explicar com clareza a dispensa de medicamentos

**Sócio Administrativo CF Contabilidade.**

Franquia de escritório contábil (2021-2022).

**Atribuições:** Fornecer consultoria.

**Gerente Administrativo (Grupo Cine Cinemas)**

**Período:** 2 anos e seis meses 2022- 2024

**Atribuições:** Selecionar e atribuir pessoal, assegurando oportunidades iguais de emprego na contratação e promoção; avaliar o desempenho dos colaboradores; escala de folgas dos colaboradores; avaliar atendimento ao cliente; Vendas de produtos; negociar com fornecedores; coordenar atividades dos colaboradores; lançamentos de notas no sistema; avaliar vendas e faturamento; fechamento de caixas e sistema, divulgar e negociação de vendas corporativas no cinema.

**Auxiliar de Serviços Jurídicos (Analise Group)**

**Período:** 6 meses

**Atribuições:** Suporte aos processos de abertura, alteração e baixa das empresas, solicitar alvarás de funcionamento, cadastro de novos clientes no sistema Domínio.

**OBJETIVO:**

Busco minha recolocação profissional em Arapiraca, atuando nas áreas de gestão, administração, finanças, planejamento estratégico e otimização de resultados. Com experiência nessas áreas, meu objetivo é contribuir para o crescimento e a eficiência da empresa, ao mesmo tempo em que me desenvolvo profissionalmente.