

# Robson Luis Silva



**Rua:** União, 192

**Bairro:** Nova Glória

**Cidade:** Glória do Goitá – PE

**CEP:** 55.620-000

**Cel:** (81) 99874-2477 / 99130-7106

**Data de Nasc.** 26/10/1976

**Casado**

**02 Filhos**

**robson\_4436@hotmail.com**

**CNH:** B

## ÁREA DE ATUAÇÃO

Auxiliar de Administrativo

## OBJETIVO

Procuro uma empresa onde eu possa aplicar todo o meu conhecimento desenvolvendo dessa forma o meu potencial e ajudando a equipe e a empresa a implantar novas soluções buscando sempre aumentar a qualidade e a produtividade.

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Médio Completo

Escola Estadual de 1º e 2º grau Professora Adelaide Ferraz de Oliveira  
São Paulo/SP

## CONHECIMENTOS TÉCNICOS

- Conhecimentos da suíte Microsoft Office;
- Perfil de instrutor, tendo ministrado cursos de informática;
- Manutenção em impressoras;
- Montagem e Manutenção de Microcomputadores;
- Instalação e Configuração de Sistemas Operacionais;
- Montagem e gerenciamento de redes de pequeno porte;
- Conhecimento de eletricidade residencial, motores elétricos e aterramento.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÕES

**Elias Ferreira dos Santos Construções-ME - Comercial Canaã  
(mar/2013 – até o momento)**

### Auxiliar de Escritório

- Fazer cotação de preços com distribuidores;
- Realizar o pedido após a cotação de preço;
- Redigir cartas, relatórios, entre outra documentação;
- Elaboração de planilhas para melhor controle da empresa;
- Cadastro e atualização de produtos em sistema fiscal;
- Emissão de NF-e;
- Controle do ponto eletrônico dos funcionários;
- Manter organizado os arquivos da empresa ou setor;
- Manter organizado o escritório e com bom layout;
- Gerir o estoque do material de escritório;
- Elaborar orçamentos e relação de estoque;
- Pagar faturas e proceder ao faturamento;
- Sugerir e programar novos métodos de trabalho;
- Conscientizar os funcionários para os procedimentos de segurança.

**WHB Fundição e Usinagem - Filial Pernambuco (abr/2012 – fev/2013)**

<http://www.whbbrasil.com.br/>

**Auxiliar de produção I**

- Operação de máquinas industriais com comando CNC (Comando Numérico Computadorizado) para usinagem de componentes automotivos.

**Robson Info Assistência Técnica (jun/2005 – Mai/2015)**

**Proprietário**

- Após estudo e planejamento do mercado, prospecção e análise do potencial do local dei início ao audacioso projeto de montar e gerenciar meu próprio negócio;
- Responsável pelo gerenciamento financeiro e logístico;
- Presto todo atendimento aos equipamentos, executando manutenção preventiva e corretiva, instalação e configuração de softwares e jogos;
- Gerenciamento do ambiente de rede;
- Desenvolvimento de projetos gráficos para pequenas empresas;
- Produção de materiais publicitários;
- Elaboração de relatórios e pesquisas para clientes;
- Manutenção de microcomputadores em geral;
- Manutenção de impressora jato de tinta.

**Rhodes - Indústria Plástica e Metalúrgica Ltda (Out/96 - Dez/98)**

<http://www.rhodes.ind.br/>

**Auxiliar de Manutenção e Assistência Técnica**

- Atendimento aos clientes de grande porte da empresa;
- Responsável pelo deslocamento de peças de reposição via Sedex clientes de outros Estados;
- Assistência técnica externa e interna;
- Aprimoramento do sistema de controle, passando a utilizar sistema informatizado, gerando maior economia e menos perdas;
- Utilização do programa 5S.

**Ajudante de Produção**

- Operação de máquinas industriais para produção de equipamentos para escritórios;
- Treinamento de novos funcionários;
- Idealizei e implantei um novo sistema de limpeza e reciclagem de detritos na seção;
- Utilização do programa 5S.

**CURSOS COMPLEMENTARES**

- **Operador de Máquinas Convencionais e com Comando Numérico Computadorizado (CNC)**, com habilidade em: Torno Mecânico, Torno CNC, Fresador Mecânico e Operador de Centro de Usinagem CNC. Realizado no **SENAI/CIC-PR**, no período de 17/04/2012 a 24/08/2012, com carga horária de 360h/a;

- **Operador de Processos de Produção.** Realizado no **SENAI-PE**, concluído em 10/04/2012, com carga horária de 160h/a;
- **Curso Português e Matemática.** Realizado no **SESI-PE**, concluído em 29/02/2012, com carga horária de 120h/a;
- **Manutenção de Impressora.** Realizado pela Escola e Cursos Profissionalizantes de Informática e Eletrônica (**ECPIE – LAYOUT**), com habilidade em Impressora Laser e Jato de Tinta, no período de 09/10/2010 a 26/02/2011, com carga horária de 62h/a;
- **Certificação Técnica em Manutenção de Impressora Jato de Tinta e Laser.** Realizado pela **Printer Service Technical Training**, no período de 13/12/2010 a 19/12/2010, com carga horária de 42h/a;
- **Montagem, Diagnóstico e Configuração de Microcomputadores.** Realizado no **SENAC-PE**, no período de 12/08/2003 a 18/12/2003;
- **Introdução à Micro Informática.** Realizado na **Probec Informática-SP**, no período de 10/1996 a 05/1997, com carga horária de 60 h/a;
- **Técnico em Eletricidade** (Incompleto), com especialização em: eletricidade industrial, residência, condicionamento de motores elétricos trifásicos e monofásicos. Realizado no **SENAI-PA**, no ano de 1990.