

## **JOACY ALCANTARA NETO**

30 anos - Casado

Rua Botafogo, nº 59 - Itajuba

Barra Velha

(47) 3344-3726 - Comercial Familiar

joacyalcantara@gmail.com

## **CARACTERÍSTICAS PESSOAIS**

Interesse em aprender novos conhecimentos, persistente, flexível a novos desafios, prestativo, organizado e responsável.

## **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Mestrado

Mestrado em Teologia - Dez 2014

Faculdade do Paraná

Duração: 24 meses (a concluir)

Graduação

Teologia - Dez 2012

CEEDUC

Duração: 4 anos

Graduação

Administração de Empresas - Dez 2007

Univille - Universidade da Região de Joinville

Duração: 4 anos

## **FORMAÇÃO EXTRACURRICULAR**

Matemática Financeira com HP 12 C e Excel – Maio 2005

SENAC

Duração: 1 bimestre

Contabilidade e Finanças – Março 2005

SENAC

Duração: 1 bimestre

## **INFORMÁTICA**

Conhecimentos em Windows, Word, Powerpoint, Internet e Excel.

## **IDIOMAS**

Inglês Básico.

Espanhol Básico.

## **EXPERIÊNCIAS ANTERIORES**

Cargo: Estagiário Automação Industrial

Local: Solid Equipamentos Industriais

Atividades: Auxiliando todas as áreas e departamentos da empresa.

- Recebimento e conferência de mercadorias;
- Conferência de projetos e detalhamento de projetos

mecânicos;

- Auxílio na montagem de equipamentos industriais;
- Auxílio na montagem de painéis elétricos;
- Serviços de banco;

Período: Jan/2003 a Ago/2004

Cargo: Coordenador Suprimentos - Administrativo / Financeiro

Local: Solid Equipamentos Industriais

Atividades: - Contas a pagar;

- Contas a receber;
- Atendimento direto a clientes e fornecedores;
- Acompanhamento contábil;
- Responsável pelo setor de recursos humanos;
- Controle e arquivamento de documentos do setor contábil e

documentação interna da instituição;

- A partir de 2006, Responsável por compras de:
- Material elétrico, material pneumático, material hidráulico, ferramentas, matéria prima (aço, nylon, plastipreme) e acessórios para os equipamentos que produzíamos;
- Compra de serviços como: usinagem, caldeiraria, pintura, manutenção;

Período: Set/2004 a Jan/2014

Cargo: Gerente Administrativo

Local: Maria Moreira e Cia Ltda ME – Mercado Super Compras

Atividades: - Contas a pagar;

- Contas a receber;

- Cobrança direta com clientes, e acompanhamento cobrança com empresa terceirizada;
  - Compras;
  - Apoio ao marketing interno e acompanhamento com empresa terceirizada;
  - Atendimento a clientes.
  - Compras de todo estoque para varejo, produtos alimentícios, perfumaria, higiene e limpeza, acompanhamento de prazo de entrega e logística bem como conferencia de material.
- Início: Jul/14