**Wanderson Cruz Assunção**

Praça Pedro Teixeira, n° 367 – Apt. 03 ⬝ Bosque

38446-067 ⬝ Araguari ⬝ MG

(34) 98851-5707 ⬝ (34) 99169-6843

wandersoncruz\_net@hotmail.com

28 anos ⬝ Brasileiro ⬝ Solteiro

Objetivo: Trabalhar na área Administrativa e suas diversas subdivisões

**Síntese de Qualificações**

* Atuação na área **Administrativa**, com experiência na coordenação, planejamento e controle das atividades de diversas áreas, fixando políticas de gestão dos recursos financeiros, administrativos, estruturação e racionalização, tendo em vista os objetivos da organização.
* Experiência no desenvolvimento de estratégias administrativas, auxiliando na definição, análise e cumprimento de metas.
* Gestão de frota, atuando na manutenção e prevenção diminuindo o gastos com esses ativos.
* Participação na criação de estratégias de publicidade e marketing, promovendo a venda dos produtos e serviços.
* Êxito na redução de **30%** dos custos com compra de materiais, através da cotação de melhores preços e seleção de fornecedores.
* Disponibilidade para viagens e mudança de cidade.

**Formação Acadêmica**

**Graduação em Administração de Empresas**

Instituto Master de Ensino Presidente Antônio Carlos - *IMEPAC*

**Idiomas**

Inglês – Básico (Cursando nível médio e avançado)

Espanhol – Básico

**Informática**

Conhecimentos em Pacote Office e Internet, entidade Point Informática, Uberaba.

**Experiência Profissional**

09/2010 à 04/2015 **Sementes Selecta S/A**

Empresa *de grande porte do segmento industrial.*

**Analista Administrativo**

**Assistente Administrativo**

**Auxiliar Administrativo**

**Porteiro**

* Gestor e responsável pelo setor de Controle Interno da Empresa. Regulamentando e auditando as políticas e procedimentos internos resultando em uma padronização das atividades empregadas.
* Responsável pela prestação de serviços por empresas terceiras no interior da Cia. Controlando e agendando integrações para tais terceiros e gerindo os contratos de prestação de serviço, atentando às datas de inicio/término e solicitando quando necessário, um aditivo para o contrato e, em alguns casos, termo de anuência quando necessário quarteirização do trabalho.
* Gestor de frota. Responsável pela manutenção e prevenção dos veículos que compõe a frota (Carros, tratores, caminhões). Agendamento de viagens para gestores da cia utilizando veículos da frota. Gestão e controle do custo mensal da frota, apresentando resultados e levantamentos de tais custos ao Coordenador e Gerente Administrativo.

09/2007 à 01/2010 **Rede Eletrosom**

Empresa *de varejo.*

**Vendedor**

* Atuação na área de vendas, organização da loja, participação efetiva nas metas a serem cumpridas pela empresa, desenvolvimento e contato direto com o cliente.

01/2007 à 09/2007 **Saara Clube**

Empresa *do segmento de lazer e entretenimento*

**Auxiliar Administrativo**

* Serviços de escritório em geral, responsável pelo funcionamento do clube, auxiliar administrativo.

08/2005 à 012/2006 **FALK Construtora Ltda**

Em*presa de grande porte engenharia*

**Apontador**

* Elaboração de relatórios diários e responsável pelo apontamento e produção diária da firma.

**Formação Complementar**

* Administração de Finanças Familiares, entidade EAD, Belo Horizonte.
* Desenvolvimento Pessoal e Profissional, entidade EAD, Belo Horizonte.
* Código de Defesa do Consumidor, entidade EAD, Belo Horizonte.