**CURRICULUM**

RENAN LOPES FORMIGA

R. Manoel Figueredo, 26 – Centro

Balneário Piçarras / SC

Telefones: (47) 3347-0833 - (47) 99784-1887

E-mail: renan\_lo\_fo@hotmail.com

Estado civil: Solteiro

Nacionalidade: Brasileiro

Naturalidade: São Paulo / SP

Data de nascimento: 02 de Junho de 1999 (17 anos)

FORMAÇÃO ACADÊMICA

* Ensino Médio concluído em 2016.

EEB Alexandre Guilherme Figueiredo.

CURSOS EXTRA CURRICULARES

* Inglês – Fluente

(Challenge School, 4 anos, concluído em Setembro de 2016).

* Curso Técnico de Assistente Administrativo

(SENAI, 1 ano, concluído em Novembro de 2016).

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**23/11/2015 a 22/11/2016** – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (AC Balneário Piçarras).

Cargo: Jovem Aprendiz – Assistente administrativo.

Principais atividades: controle do almoxarifado, arquivamento e organização de documentos, responsável pela devolução eletrônica e física de encomendas.

CARACTERÍSTICAS PROFISSIONAIS

Comunicativo, fácil adequação a novas tarefas, facilidade de lidar com pessoas em geral, pontual, versátil e focado.

OBJETIVO

Procuro uma oportunidade no quadro de funcionários de Vossa Empresa e espero poder fazer parte da equipe.