

André Malhado

OBJETIVO

ÁREA ADMINISTRATIVA

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2014 - 2017

DeVry Brasil

Assistente Financeiro I

Fechamento de caixa através do SAP, negociação das mensalidades e recebimento de pagamentos.

Orientador Educacional

Suporte Acadêmico aos alunos da instituição acadêmica: Programa de Monitorias através de editais e alunos de excelência, programa de nivelamento, oferecendo aos alunos aulas de revisão de assuntos básicos e confecção de relatórios para credenciamento do MEC. .

2012 – 2012

Secretária de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos

Estagiário

Responsável por toda área administrativa e de Recursos Humanos da Coordenação, como: Folha de ponto e benefícios.

2010 – 2011

Adecco – ThyssenKrupp Elevadores

Auxiliar Administrativo Pleno

Atendimento aos clientes da empresa, através da Central de Relacionamento e suporte a toda parte administrativa do setor.

2008 – 2009

Lojas Riachuelo

Vendedor

Atendimento ao público, vendas e reposição de mercadorias



Linkedin

<https://www.linkedin.com/in/andremalhado/>



Contato

(71) 992763991



E-mail

andremalhado@outlook.com



Localização

Salvador - BA

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO



2017 – 2018

DeVry Ruy Barbosa

MBA em Gestão de Pessoas e Relações Trabalhistas



2011 – 2012

Unijorge

Graduação Tecnológica - Gestão em Recursos Humanos.

COMPETÊNCIAS ADICIONAIS

SAP

Informática

Pacote Office

RM Educacional

médio bom especialista

