

José Henrique Machado Seixas

Endereço: Rua Sidinei Borro , nº 33

Bairro: Conjunto Habitacional Darcy Cesar Improta Bauru – SP CEP 17033-790

Fones: (19) 9 9278-5152

E-mail: jhmseixas@gmail.com

DADOS PESSOAIS

Solteiro, 27 anos.

OBJETIVO

Busco oportunidade nas áreas administrativo ou comercial

QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS

Experiência em vendas, prospecção e fidelização de clientes.

Conhecimento e experiência em rotinas administrativas, departamento pessoal e comercial.

Experiência na área de manutenção e montagem de equipamentos de informática.

Conhecimentos gerais sobre redes de computadores tais como TCP-IP, Cabeamento, Estruturas e Topologias.

Conhecimentos avançados aplicativos do Office, Internet e Windows.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Gestão da Tecnologia da Informação – Matrícula trancada 4º Semestre – Fatec Mococa

Gestão da Tecnologia da Informação– Cursando 4º Semestre (Total 6 semestres) – UNIP Interativa EAD

CURSOS EXTRACURRICULARES

- Manutenção de microcomputadores e impressoras – Netcomp - 2007
- Introdução a Projetos - CIEE (Centro de Integração Empresa Escola) - 2010
- Pacote Office Avançado – Netcomp - 2006
- Mini-curso Redes sem Fio (Apresentação do Projeto da Universidade de São Paulo [USP/Ribeirão Preto] e Apresentação Prática de Conectividade e Segurança. – 2009
- Extensão Banco de Dados – Carga horária: 80h – Fatec Mococa
- Auxiliar de Escritório – Pet Cursos – Carga Horária: 120h – 2015
- Vendas externas – Planejamento e Vendas – SEBRAE
- Certificação ANEPS – Completo – Certificação Profissional de Promotores de Correspondente
- Gestão de Cooperativas de Crédito – SEBRAE
- MEG – Modelo de Excelência de gestão – SEBRAE
- Gestão de Processos – Business Process Management - BPM – Fundação Bradesco

LÍNGUAS

- Espanhol / CCAA (Período de 2 anos.). São José do Rio Pardo – SP.
- Inglês – Aulas particulares – 2005 à 2011 - Avançado
- Inglês /CCAA (Período de 4 anos.). São José do Rio Pardo– SP

QUALIFICAÇÕES PESSOAIS

Proativo, liderança, foco em resultados, capacidade de enfrentar desafios e resolver problemas, coordenar e trabalhar em equipes, visão organizacional, negociação e busca pela qualidade em produtos e serviços.

HISTÓRICO PROFISSIONAL

Chão Verde Energy - 11/01/2016 à 30/09/2016

Cargo: Assistente Administrativo

Emissão de NF, apoio a gerência na gestão e tomada de decisões, supervisão de frota e turmas, controle e planejamento de serviços, controle administrativo e financeiro.

UNIP Interativa - 01/08/2015 à 10/01/2016

Cargo: Auxiliar Administrativo – Estagiário

Gestão de alunos através de sistema, atendimento à alunos, controle e organização de documentos, confecção de relatórios semanais.

Leiteria Santa Paula - 13/10/2014 à 10/06/2015 –

Cargo: Auxiliar de Escritório / Departamento comercial

Controle financeiro e administrativo, apoio a gerência na gestão, planejamento, negociação e vendas atacado e varejo de produtos de laticínios, prospecção de novos clientes. Experiência e participação em grandes feiras de alimentos em São Paulo, promovendo a marca e apresentando produtos.

JCP Impressoras - 07/02/2012 à 02/08/2012

Cargo: Auxiliar Técnico

Manutenção de computadores, impressoras, montagem de redes, automação comercial, vendas de acessórios e periféricos.