

CURRICULUM PROFISSIONAL

Nome: Marco Antonio Camargo da Gama
Endereço: Rua General Marcondes Salgado 17-71 Bloco 2 Apto 4
Cidade: Bauru /SP
Nacionalidade: Brasileiro
Estado Civil: Casado
Habilitação: B
Telefone: (14) 99133-3826
E-mail: marcogamaa@hotmail.com

Objetivo

Atuar de forma responsável aplicando meus conhecimentos para a realização das atividades a mim designadas.

Perfil Profissional

Habilidade de trabalho em equipe. Facilidade para me fazer entender, ouvir, processar informações, dar e receber feedback.

Grande habilidade em construir relacionamentos, através da interação com as pessoas em uma relação de confiança e respeito.

Forte orientação para o aprendizado, com facilidade em assimilar conceitos, aprender novas técnicas, buscando sempre estar atualizado sobre o mercado

Escolaridade

Tecnologia da Gestão Tecnológica da Informação pela Faculdade Anhanguera Bauru (Junho/2012)
MBA Controladoria Financeira (Dezembro/2014)

Cursos de Aperfeiçoamento

Curso Preparação e Formação de usuários do Sistema Exactus (modulo Escrita Fiscal) Março/2010

Curso Preparação e Formação de usuários do Sistema Exactus (modulo Folha de Pagamento) Março/2010

Curso Preparação e Formação de usuários do Sistema Exactus(modulo Contabilidade e Gerencia de Custos) Março/2010

Treinamento em Vendas (Faber Castell/Outubro/2006)

Treinamento Qualidade no Atendimento (Kaleidos/Outubro/2005)

Computação (Windows /Word / Excel / PowerPoint)

Comercio Eletrônico Anhanguera Educacional

Conhecimentos UML.

Conhecimentos Especificação de Requisitos.

Conhecimentos em Sistemas de apoio a tomada de decisão.

Conhecimentos em Custos Médios.

Conhecimento Financeiro (Fluxo de Caixa, Contas a Pagar e Contas a receber).

Experiência Profissional

JLV Livraria LTDA (Jalovi)

Coordenador de Operações nov/2016 até momento

Auxiliar de Informática dez/08 a nov/2016

Atendente de Vendas (Informática) dez/06 a dez/08

Atendente de vendas (Papeleria) jan/05 a dez/06

Ingressei na Jalovi como atendente de vendas de papeleria e sempre cumprindo as metas definidas passei a cuidar do setor de vendas de informática. Desenvolvi trabalhos paralelos a função de vendedor como, por exemplo: auxílio em manutenção dos equipamentos internos e orientação/consultoria a clientes externos. Por me destacar, fui convidado a participar do processo de abertura de novas Lojas (Shopping Rio Preto Empório Cultural). Atuando na montagem física e estrutura do TI da loja; atuei na preparação dos vendedores e gerentes quanto a utilização do Sistema ERP. Retornando a ~~Bauru~~, fui promovido para Auxiliar de Logística, onde minha principal realização foi a informatização do Sistema no setor de Logística. Após três meses agreguei a função de Auxiliar de informática, onde continuo acompanhando e orientando o Setor de logística e supervisionando equipe composta por 12 funcionários, porém desenvolvo atividades como: Auxiliar escrita Fiscal, Auxiliar de TI (Tecnologia da Informação), manutenção de Hardware, Administrador Redes, Análise e Controle de estoque, Análise e controle de rotinas Financeiras, Suporte informática geral, Suporte de Sistemas ERP, Suporte de Sistemas Contábeis, Suporte de Sistemas Folha de pagamento, sistemas de apoio governamentais, Implantação de Processos e procedimento, Gerenciamento do Banco de Dados (Mysql) e Backup, Acompanhamento do sistema de câmeras das lojas, Treinamento de novos Funcionários.

Como coordenador de operações fui responsável pela abertura e implantação operacional de 3 novas unidades do grupo, sendo nas cidades de Botucatu, Araçatuba e Marília.

Mathevi Livraria e Papeleria Ltda.

dez/04 a jan/05

Balconista

Informações Adicionais

OUTRAS ATIVIDADES

Atuação como voluntário no Ensino Voluntário

Monitor de Sala (Projeto da Faculdade Anhanguera)

Membro oficial da BSGI (ONG), responsável de estatística Palestrante na Faculdade Anhanguera Bauru