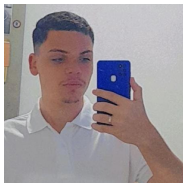


Leonardo De Moura Souza



Brasil, 19 Anos, Solteiro (a)

CEP: 05223000, São Paulo - SP

(11) 39187056

(11) 966462368

Site Pessoal/Portfólio:

<https://github.com/leonardodemoura>

Linkedin:

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

Email: leonardo.estudos12@gmail.com

Formação

- **Escolaridade**

Graduação - Tecnólogo

- **Cursando**

ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, UNIVERSIDADE NOVE DE JULHO UNINOVE
(Formação prevista para Junho de 2026)

- **Período do Curso**

Noite

Conhecimentos

- **Conhecimentos de Idiomas**

Inglês Básico, Espanhol Básico

- **Conhecimentos de Informática**

Web Design Intermediário, Power Point Avançado, PHP Básico, Page Maker Básico,
JavaScript Avançado, Java Básico, Internet Avançado, HTML Avançado, Excel Intermediário,
Digitação Avançado, CSS Avançado, C/C++ Básico, Action Script Intermediário

Histórico Profissional

- **Imóveis Morar Bem LTDA - AUXILIAR DE ESCRITÓRIO**

Como administrador de condomínios, desempenho uma série de funções cruciais para garantir o bom funcionamento e a satisfação dos moradores e clientes. Minhas responsabilidades incluem:

Organização de documentos digitais na nuvem e físicos no arquivo, contribuindo para a organização administrativa e legal da empresa.

Prestação de suporte nas rotinas do departamento administrativo, realizando tarefas diversas como digitalizações e envio de correspondência aos condomínios, garantindo o fluxo eficiente das atividades do escritório.

Atendimento atencioso aos moradores, clientes e síndico(a), tanto pessoalmente quanto por meios eletrônicos, assegurando a satisfação ao lidar eficientemente com suas demandas.

Gerenciamento completo do cadastro de clientes e fornecedores, mantendo os dados

atualizados e realizando todas as alterações necessárias.

Assunção da responsabilidade pelo setor de cobrança, incluindo a geração de relatórios de inadimplência e o processo de cobrança e protesto de boletos em atraso.

Administração minuciosa da conta bancária do condomínio, realizando pagamentos de contas, salários de funcionários, impostos e mantendo registros precisos.

Execução da conciliação bancária e preparação de pastas de prestação de contas, balancetes e materiais para apresentação em assembleias.

Além das responsabilidades relacionadas aos condomínios, também sou encarregado dos imóveis para aluguel e venda, o que envolve:

Elaboração de anúncios atrativos, agendamento de visitas e condução do processo de locação.

Organização e verificação minuciosa da documentação, realização de vistorias e administração dos sites de anúncio.

Estabelecimento de comunicação direta com proprietários e inquilinos para garantir um processo de aluguel ou venda suave e satisfatório.

Essas funções demandam atenção aos detalhes, habilidades de comunicação e capacidade de gestão eficaz para garantir o bem-estar e a satisfação de todas as partes envolvidas.

Permanência: 05/10/2022 a atualmente

Cargo Inicial:

Cargo Final:

Contato: 11 36667588

- **Opeco Operações Comerciais Imp e Exp Ltda - Jovem Aprendiz**

Como Jovem Aprendiz na Opeco, desempenhei uma variedade de responsabilidades-chave, demonstrando habilidades multitarefas e comprometimento. Minhas funções incluíam:

Coordenação do envio de relatórios e notas de devolução ao contador da empresa.

Gerenciamento do faturamento de notas de devolução e pedidos dos gerentes de vendas.

Emissão precisa de guias DIFAL, etiquetas de marketplaces e relatórios de ligações e cobranças.

Contribuição para a integração de conhecimentos de transporte e conserto no sistema da empresa.

Facilitação do envio de XML ao contador para garantir conformidade fiscal.

Responsabilidade pela organização eficiente de documentos arquivados.

Agilidade no cadastro de pedidos no sistema da empresa.

Colaboração no fechamento de caixa, oferecendo suporte ao contador.

Empacotamento cuidadoso de documentos para envio à contabilidade.

Gestão proativa da cobrança de boletos por telefone ou e-mail e prestação de suporte ao cliente por meio de chats em plataformas de e-commerce.

Prestação de auxílio aos funcionários em diversos setores, promovendo a partilha de conhecimentos.

Permanência: 22/02/2021 a 08/08/2022

Cargo Inicial:

Cargo Final:

Contato: 11 32260844

Cursos Complementares

HTML5 e CSS3: módulo 1 de 5 - CURSO EM VIDEO 40 HORAS

HTML5 e CSS3: módulo 2 de 5 - CURSO EM VIDEO 40 HORAS

HTML5 e CSS3: módulo 3 de 5 - CURSO EM VIDEO 40 HORAS

HTML5 e CSS3: módulo 4 de 5 - CURSO EM VIDEO 40 HORAS

INTRODUÇÃO A CRIAÇÃO DE WEBSITES COM HTML5 E CSS3 - DIO - 6 HORAS

POSICIONANDO ELEMENTOS COM FLEXBOX EM CSS - DIO - 6 HORAS

HTML E CSS: CABEÇALHO, FOOTER E VARIÁVEIS CSS - ORACLE + ALURA - 6 HORAS

HTML E CSS: CLASSES, POSICIONAMENTO E FLEXBOX - ORACLE + ALURA - 8 HORAS

HTML E CSS: TRABALHANDO COM RESPONSIVIDADE E PUBLICAÇÃO DE PROJETOS - ORACLE + ALURA - 6 HORAS

LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO: EXPLORE FUNÇÕES E LISTAS - ORACLE + ALURA - 6 HORAS

JORNADA PYTHON - HASHTAG PROGRAMAÇÃO - 8 HORAS

MICROSOFT EXCEL 2016 - AVANÇADO - BRADESCO - 30 HORAS