

Matheus Picolli de Oliveira
23 anos, Brasileiro, Solteiro
Rua Tavares de Olanda, 60
Vila Gustavo – São Paulo – SP – CEP 02205-120
Cel. (011)96180-6945 (Claro)
E-mail: matheus.picolli@outlook.com

☐ **Objetivo**

- Escriturário

☐ **Perfil Profissional**

- Prestativo, proativo, ético, organizado, dinâmico, responsável com horários e tarefas, facilidade com cálculos, em aprender e trabalhar em equipe.

☐ **Formação Acadêmica**

- Ensino Médio completo – ETEC Professor Horácio Augusto da Silveira / Ano de conclusão (2015).
- Programa de aprendizagem profissional comercial em serviços administrativos – SENAC / Ano de conclusão (2016).
- 2017 – Faculdade de Tecnologia Carlos Drummond de Andrade - CSET DRUMMOND– Engenharia de Produção (Cursando – 10º Semestre).

☐ **Histórico Profissional**

- Empresa: Engemon Comércio e Serviços Técnicos Ltda.
Função: Jovem Aprendiz.
Período: 18/10/2015 - 18/10/2016
Principais atividades: Lançamento de notas fiscais no sistema, análise de notas fiscais, emissão de pedidos de compra, cadastro de itens, cadastro de fornecedores, cadastro de transportadoras, esclarecimento de dúvidas por telefone junto ao fornecedor.
- Empresa: Network BPO (Santander)
Função: Auxiliar Administrativo
Período: 03/05/2017 – 02/01/2020
Principais atividades: Mexer com dados pessoais dos clientes que abrem contas correntes no banco Santander, correção de erros nos dados pessoais, cadastro de pacotes e produtos nas contas abertas, conferência do faturamento de empresas clientes do banco.
- Empresa: A.T.P. INDUSTRIA E COMERCIO DE PLASTICOS LTDA
Função: Estagiário
Período: 13/10/2020 – Atualmente
Principais atividades: Emitir pedidos de conserto para peças que necessitam conserto, pedir emissão de notas fiscais de conserto, follow up junto ao fornecedor em relação à retirada de peças que necessitam

conserto, análise do consumo de materiais através de planilhas e gráficos, análise das notas fiscais de materiais e peças recebidas pelo almoxarifado e envio das mesmas para os setores responsáveis para lançamento, baixar requisições de materiais no sistema para que ocorra o ajuste do estoque, atendimento no balcão do almoxarifado.

☐ **Aprimoramento Profissional**

- Microsoft Excel (Avançado) - Fundação Bradesco
- Microsoft Word (Avançado) - Fundação Bradesco
- Microsoft PowerPoint (Avançado) – Fundação Bradesco
- Microsoft Outlook – Fundação Bradesco
- Inglês (avançado)
- Espanhol (básico)
- Conceitos básicos de matemática financeira - FGV (5horas)
- Fundamentos da Gestão de custos - FGV (5horas)