

Andrei Alves Pozzebon

Brasileiro, 31 anos, casado, 3 filhos
CPF (BRA) 014.958.570-50
Estrada da Bela Vista, 735, Jardim Santa Luzia
Embu das Artes, São Paulo - Brasil
(11) 97787-0606
alves.pozzebon@gmail.com

Objetivo

Buscando a mudança de emprego em função do término das atividades no trabalho atual.

Perfil profissional

Dedicado, atencioso, aberto para novos aprendizados, preparado para novos desafios com facilidade de adaptação e relacionamento interpessoal.

Formação

- **Escolaridade**
Curso Superior em Direito – Cursando 5º Semestre

Idiomas

Italiano: leitura básica, escrita básica, conversação intermediária.

Histórico profissional

- **Construtora Andrade Gutierrez SA** - desde outubro/2014
(Empresa de grande porte no segmento construção civil)
Chefe Administrativo
Recrutamento, Seleção, Admissão, Demissão, Férias, Folha de Pagamento, Recolhimento de Encargos, Gerenciamento de contas a pagar, contas a receber e Suprimentos, previsões financeiras e Análise de Custos, administrando uma equipe de aproximadamente 10 pessoas.
- **Consórcio JK** - de janeiro/2013 a junho/2013
(Empresa de médio porte no segmento construção civil)
Encarregado Administrativo
Responsável pela administração de canteiro de obras, departamento de pessoal e rotinas de folha de pagamento, suprimentos, financeiro, rotina de contas a pagar e contas a receber, conciliação bancária, recolhimento de impostos.
- **Construtora Andrade Gutierrez SA** - de janeiro/2010 a novembro/2012
(Empresa de grande porte no segmento construção civil)
Encarregado Administrativo/Enc. Dep. Pessoal
Responsável pela administração de canteiro de obras, departamento de pessoal e rotinas de folha de pagamento, suprimentos, financeiro, rotina de contas a pagar e contas a receber, conciliação bancária, recolhimento de impostos.
- **Banco Sicredi** - de maio/2007 a setembro/2009
(Empresa de grande porte no segmento bancos)
Auxiliar de unidade/Assistente de Negócios

Venda de produtos e serviços, cobrança de inadimplência, atendimento a pessoa física e jurídica, análise de crédito com participação em comitês de análise de crédito, elaboração de contratos de crédito.

Conhecimentos de Informática

- Pacote Office e demais ferramentas utilizadas nas rotinas.
- Conhecimento do sistema SAP, módulos de gestão de contratos (serviços) e suprimentos (cotação, compra, estoque).

22/01/2020