

# MARCO AURÉLIO DE SOUZA AIRES

## DADOS PESSOAIS

---

Idade: 33 anos - Casado  
Rua Três, nº 155 • Pedras Brancas • Guaíba – RS • CEP 92500-000  
[marco.aires@gmail.com](mailto:marco.aires@gmail.com)  
Tel.: (51) 9241 6987 ou 9952 8415 recado c/ Angela

## OBJETIVO

---

Áreas Administrativa, Financeira e DP.

## RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

---

Conhecimento e experiência em atividades das áreas administrativa, RH/DP, financeira e jurídica.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

### **Friday Corretora de Seguros/Multiplanos Corretora**

Porto Alegre - RS

**Período Abr/2014 até o momento**

**Cargo: Assistente Administrativo**

Funções desenvolvidas: Análise de contratos empresariais de seguro saúde das principais operadoras de planos de saúde, Amil, Bradesco Saúde, Caixa Saúde, Golden Cross e SulAmérica. Controle de comissionamento, bonificação e movimentação nas apólices...

### **Golden Cross Assistência Internacional de Saúde**

Porto Alegre - RS

**Período 2002 a Março/2014**

**Cargo: Assistente Administrativo**

Funções desenvolvidas: Controle de pagamentos, cotações e compras de material de expediente, suporte jurídico (preposto em audiências cíveis), controle de contratos, suporte à área de informática, controle de benefícios VT/VR, ponto eletrônico, controle patrimonial, viagens, responsável pelo estoque e manutenção da empresa...

### **Zero Hora/RBS**

Porto Alegre - RS

**Período 2001 a 2002**

**Cargo: Estagiário**

Funções desenvolvidas: Responsável pelo setor de fotocópias, atendimento ao cliente interno, coleta e distribuição de malotes...

### **Secretaria da Fazenda do RS**

**Período 1997 a 2001**

Porto Alegre - RS

**Cargo: Auxiliar Administrativo**

Funções desenvolvidas: Lançamento contábil, conferência de processos de adiantamento de viagem e prestação de contas, digitação de ofícios e memorandos...

## FORMAÇÃO

---

Técnico em Administração - Completo

Guaíba - RS

Ensino Médio - Completo

Guaíba - RS

## CURSOS

---

Microlins Capacitação Profissional

Rotinas Administrativas, RH, Departamento de Pessoal, Contabilidade e Informática.

Conhecimento dos sistemas Citrix e People Soft

---

Disponibilidade para viagens e treinamentos