

Adm. Júlio César Flôres Barbosa | CRA/RS 37.758

Brasileiro, natural de Três Passos/RS, casado, 30 anos, uma filha.

Endereço: Rua Euclydes da Cunha, Nº 321 – AP 201, Bairro Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 90.620-220.

Fone: (51) 9213-8019 | E-mail: juliobarbosa1985@gmail.com

Objetivo

- Assistente em Administração

Resumo de Qualificações

- Graduação em Administração de Empresas e Especialização em Gestão de Pessoas pelo Centro Universitário Metodista do IPA. Atualmente, é estudante do curso Técnico em Informática Para Internet da Escola de Educação Profissional Alcides Maya. Profissional com experiência em atendimento ao público e na realização de atividades nas áreas Administrativa e Financeira. Também visa atuar nas áreas de Gestão de Pessoas, Gestão da Qualidade e Tecnologia da Informação (TI). Presentemente, busca recolocação profissional no mercado de trabalho. Possui domínio em Sistemas de Informação (Office, Digitação, Banco de Dados, Internet) e interesse em temas atrelados a Responsabilidade Social e Ambiental. É empreendedor, dedicado e organizado. Tem facilidade em relacionamentos interpessoais, empenho em aprender e postura proativa.

Formação Acadêmica

- MBA em Gestão de Pessoas 2013/1 – Centro Universitário Metodista do IPA – Porto Alegre/RS.
- Bacharel em Administração de Empresas 2011/1 – Centro Universitário Metodista do IPA – Porto Alegre/RS.

Formação Técnica

- Técnico em Informática Para Internet, cursando – Escola de Educação Profissional Alcides Maya – Porto Alegre/RS.

Formação Complementar

- Curso de Capacitação de Agentes de Crédito (Carga Horária: 48 Horas; 2013)
- Curso de Dicção, Desinibição e Oratória (Módulos 1 e 2; Carga Horária Total: 41 Horas; 2010)
- Curso de Relacionamento com o Cliente (Carga Horária: 12 Horas; 2009)
- Cursos e Conhecimentos em Sistemas de Informação: Office (Windows, Word, Excel Avançado, PowerPoint, Outlook e Outros); Datilografia Informatizada Avançada; Banco de Dados; Internet; Outros.

Experiência Profissional**Colabora Serviços e Promoção do Empreendedorismo Ltda. (MOVERA – Microcrédito Associado ao Banco do Brasil) – Contato RH IBI Lojas: (11) 2188-6021**

- Atuação: Assessor Administrativo (Área Comercial) | Período: 25/11/2013 até 06/02/2015
- Principais Atividades Realizadas: Recebimento e conferência de documentos; Organização de documentos em dossiê físico e eletrônico; Cadastro de clientes e propostas de Microcrédito no Portal de Crédito da instituição financeira parceira da empresa; Consolidação e lançamento de dados em planilhas de controle; Arquivo de documentos; Contato com clientes e escritório central da empresa para tratar sobre as operações de Microcrédito; Envio e recebimento de malotes; Controle dos materiais de escritório da unidade; Auxílio ao Supervisor da unidade na organização e controle geral do escritório; Suporte administrativo aos Agentes de Microcrédito; Assistência administrativa geral ao Supervisor da Unidade.
- Outras Atividades Realizadas pela Empresa: Participação em ação social desenvolvida na Escola de Educação Infantil Espaço do Saber, Porto Alegre/RS.

Suco & Cia – Porto Alegre/RS – Fones: (51) 3384-5188 | (51) 3336-3471

- Atuação: Auxiliar Administrativo | Período: 08/07/2013 até 14/11/2013
- Principais Atividades Realizadas: Atendimento aos clientes em informações sobre produtos, vendas e para o recebimento de pedidos; Consumação do faturamento através da emissão de notas fiscais eletrônicas (Danfe) e notas fiscais em papel (Série D1); Lançamento de dados nos cadastros dos clientes e nos controles dos estoques; Conferência dos estoques; Recebimento de mercadorias dos fornecedores; Conciliação entre estoques existentes e produtos recebidos dos fornecedores; Auxílio, quando necessário, nas entregas dos produtos aos clientes; Subsídio ao caixa nos recebimentos de pagamentos de compras efetuadas diretamente na empresa; Assistência geral em outras questões administrativas que viessem a se integrar com as atividades frequentes.

Microempreendedor Individual – Comércio Tri Gaúcho, CNPJ: 16.899.637/0001-00 – Porto Alegre/RS

- Atuação: Administrador | Período: 24/09/2012 até 08/01/2014
- Principais Atividades Realizadas: Contato com fornecedores para negociação e compra de mercadorias; Análise de custos para definição de preços de venda; Contato com clientes para divulgação e venda de produtos; Emissão de orçamentos para clientes; Vendas por encomenda; Contato pós-venda; Organização e controle de contas a pagar e contas a receber; Lançamento das contas no controle financeiro; Conciliações bancárias; Organização e controle de atividades administrativas.

Captter Profissionais & VÓS Desenvolver (Moinhos RH) – Porto Alegre/RS – Fone: (51) 3337-9868

- Atuação: Assistente Financeiro | Período: 01/06/2011 até 01/08/2011

- Principais Atividades Realizadas: Controle de contas a pagar e contas a receber das duas empresas; Controle dos lançamentos das contas nas planilhas de entradas e saídas; Controle das contas bancárias para conciliações; Controle dos caixas; Controle dos benefícios dos funcionários (VT e VR); Contato com fornecedores para negociação de pagamentos e com clientes para negociação de recebimentos; Assistência à diretoria das duas empresas nas previsões de recebimentos e pagamentos; Trabalhos externos em bancos e correio; Organização de arquivos.

Sindicato Médico do Rio Grande do Sul (SIMERS) – Porto Alegre/RS – Fones: (51) 3062-8007 | (51) 3027-3737

- Atuação: Assistente Administrativo cedido para a Associação Brasileira Em Defesa dos Usuários de Sistemas de Saúde (ABRASUS) | Período: 11/02/2009 até 31/05/2011
- Principais Atividades Realizadas na ABRASUS: Controle da agenda de reuniões e eventos internos e externos; Organização de pautas de reuniões; Auxiliar a diretoria no planejamento e organização de eventos e projetos; Controlar o caixa da instituição; Administrar o site, blog, e-mail e redes sociais da entidade; Assistência administrativa geral para diretoria da ABRASUS.
- Atividades Realizadas pelo SIMERS: Componente da Comissão de Eventos da organização no ano de 2010; Membro do Comitê Ambiental da empresa para a implementação do Sistema de Gestão Ambiental (SGA) NBR ISO 14001:2004; Coordenador Interino da Qualidade e Meio Ambiente entre dezembro de 2010 e janeiro de 2011.

Atividades Complementares

- Evento CRA Recebe do CRA/RS – Tema: Software Livre, Gestão e Inovação Aberta (2014)
- Evento Troca de Cartões da CJA do CRA/RS – Tema: Inovação (2014)
- Evento Troca de Cartões da CJA do CRA/RS – Tema: Apresentando o Administrador ao Mercado (2013)
- Presidente da Comissão de Formatura dos Cursos de Administração do IPA de 2011/1 (2011)
- 11º Congresso Internacional da Gestão – Gestão Inovadora: Os Caminhos da Liderança Humana (2010)
- Participação da Primeira Fase do Desafio SEBRAE 2009 com a Equipe Paradise Toys Wood (2009)

Pretensão salarial a partir de R\$1.300,00

Porto Alegre, 2015

Adm. Júlio César Flôres Barbosa | CRA/RS 37.758