 ***RUBENS VIEIRA DOS SANTOS***

***Brasileiro, Natural de São Paulo – S.P, Estado Civil : Casado (02 Filhos), Nascimento : 27/04/1970, CNH : A/B***

***Endereço Residencial : Rua Ouro Preto, 46 – Centro – Nanuque – MG***

***Linkedin :*** [**https://br.linkedin.com/pub/rubens-vieira-dos-santos/58/849/481**](https://br.linkedin.com/pub/rubens-vieira-dos-santos/58/849/481)

**Skype : +557399696591**

***Telefones : (33) 99149-1290 (Tim) / (73) 98846-4597 (Oi)***

**ESCOLARIDADE**

***. Ensino Médio em Técnico em informática - Período : Jan./1986 - Dez./1988 (Concluido)***

***. Faculdade UNIP – Administração de Empresas – Período : Jan./1990 – Dez./1994 (Concluido)***

**CURSOS**

***. Inglês Avançado, Espanhol básico (Escola Info Basic / S.P)***

***. Informática Avançada, Administração de Setor Pessoal (Escola Info Basic/S.P)***

***.Técnico em Explosivos, Jet-Grounting e Escavação em Rochas (Construção Civil / Empresa Construtora Norberto Odebrecht) ambos concluídos.***

**CERTIFICADOS**

***. ESRS – Responsabilidade Social***

***. EBPS – Primeiros Socorros***

***. ECIN – Básico de Combate a Incêndios***

**EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

***. Indústrias Villares S/A – Aux. Escritório – 02/85 - 02/88***

***. Instituto Dietético Infantil S/A – Aux. Depto. Pessoal – 06/88 - 10/89***

***. Restaurante Gouveia Ltda. – Assist. Depto. Pessoal – 02/93 – 12/93***

***. Peniel Produtos Médicos ME – Representante Comercial – 01/94 – 10/95 e 05/96 – 04/99***

***.Sandvik do Brasil S/A – Operador de Empilhadeira / Arquivista – 11/95 – 04/96***

***. Hotéis Transamérica Nordeste Ltda. – Líder de Caixa Setor – 05/99 – 09/99***

***. Construtora Norberto Odebrecht – Apontador de Produção / Líder I – 11/99 – 08/00***

***. Construtora Camargo Corrêa S/A – Apontador de Produção – 09/00 – 07/03***

***. Concessionária Yamaha Ltda. – Representante Comercial - 08/03 – 04/05***

***. Concessionária Honda Ltda. – Representante Comercial – 05/05 – 05/09***

***. Construtora OAS - Líder de Equipe – 06/09 – 06/11***

***. Cirúrgica Shalém EPP – Prod. Hospitalares ME – Supervisor Administ./Comercial – 07/11 – 12/15***

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES**

***Atendimento aos clientes e fornecedores, vendas internas e externas elaborando relatórios de vendas e produções com disponibilidade para viagens, promovendo assim, boas avaliações e melhorias contínuas, controle de entrada, saída e reposição do estoque de material (almoxarifado), pagamentos, inclusive na confecção de folhas de pagamentos, controles de pontos, refeições e transportes dos colaboradores, otimizando o desempenho das pessoas e sua satisfação, acompanhando os horímetros dos maquinários, representantes externos e demais colaboradores em sua atuação, produção, conservação e limpeza do local de trabalho, através de planilhas de produções como indicadores de desempenho de resultados, desenvolvendo estratégias e planos organizacionais utilizando programas Excel, Word, Windows 10, Outlook e Power Point, além dos demais serviços relacionados ao setor sempre auxiliando nos processos de apoio.***

**Objetivos :**

***Aprimorar meus conhecimentos adquiridos, somando atualizações às experiências que possuo, sempre respeitando os colaboradores e superiores, obedecendo as normas internas, mantendo a empresa em conformidade quanto aos normativos dos órgãos reguladores de acordo com as atividades desenvolvidas, bem como dos regulamentos internos, principalmente àqueles inerentes ao seu controle interno, gerando uma produtividade consciente com qualidade.***