

RODOLFO DOUGLAS P. VAZ



☎ (43) 99656-2461

✉ possidoniovaz@gmail.com

🏠 Santa Mariana - Paraná

OBJETIVO PROFISSIONAL

Busco uma oportunidade de desenvolvimento profissional em um ambiente que valorize a aprendizagem contínua e o trabalho em equipe. Desejo contribuir para o sucesso da empresa, aplicando minhas habilidades e competências, enquanto exploro novas áreas e aprimoro meus conhecimentos.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

• Acimoveis Planejados - Santa Mariana

Assistente Administrativo

- Responsável por realizar atividades administrativas, como o arquivamento de documentos, atendimento telefônico e gerenciamento de agendas.
- Organização de contas a pagar, Controle de almoxarifado, Gerenciamento do Estoque, Contato com fornecedores.
- Atendimento ao Cliente: Respondia a consultas de clientes, agendava visitas e mantinha um bom relacionamento para garantir a satisfação e fidelização.
- Gerenciamento de Documentos: Organizei e mantive arquivos físicos e digitais, incluindo contratos de clientes, ordens de serviço e outros documentos administrativos.
- Controle de Estoque: Monitorei e atualizei o controle de estoque de materiais, garantindo que os itens necessários estivessem sempre disponíveis para a produção.
- Emissão de Notas Fiscais: Auxiliei na emissão de notas fiscais e outros documentos necessários para a venda e entrega dos móveis.
- Coordenação de Entregas e Instalações: Colaborei na coordenação das entregas e instalações dos móveis, agendando e confirmando horários com clientes e equipe de montagem.
- Suporte à Equipe de Vendas: Ofereci suporte administrativo à equipe de vendas, preparando propostas comerciais e organizando reuniões com clientes.
- Gerenciamento de Pagamentos: Auxiliei no controle de contas a pagar e a receber, realizando o acompanhamento de pagamentos de clientes e fornecedores.

• EZCO Gestão em Saúde - Cornelio Procopio

Operador de Rádio Comunicação

- Recepção e Triagem de Chamadas: Atendia chamadas de emergência, realizando a triagem inicial para identificar a natureza e a gravidade da situação.
- Coordenação de Recursos: Coordenava o envio de ambulâncias e equipes de socorro, garantindo que os recursos certos fossem despachados para o local correto no menor tempo possível.
- Comunicação Eficiente: Mantinha comunicação constante com as equipes de campo, fornecendo informações críticas em tempo real e ajustando a alocação de recursos conforme necessário.
- Registro de Ocorrências: Registrava todas as chamadas e incidentes no sistema, garantindo que os dados fossem precisos e completos para fins de relatório e análise posterior.
- Apoio às Equipes de Resgate: Fornecia suporte contínuo às equipes de resgate durante as operações, monitorando o progresso e oferecendo assistência logística.
- Gerenciamento de Crises: Atuava sob pressão em situações de crise, tomando decisões rápidas e eficazes para garantir a melhor resposta possível aos incidentes.

- Instituição Adventista Sul Brasileira de Educação - Maringá

Inspetor de Alunos de Escola Privada

- Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres.
- Em 2018, fui promovido a chefe do setor, organizando a rotina e as escalas de fins de semana dos monitores. Participava no gerenciamento da equipe, gerenciamento das manutenções do prédio.
- Aplicação de treinamento para novos monitores e orientações geral da função.
- Em 2017, ganhei um premio em reconhecimento aos meus serviços prestados, nomeado como "monitor da Galera", onde os próprios alunos participaram da votação e escolheram.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Universidade Tecnológica Federal do Paraná.

Cursando, Licenciatura em Matemática.

- Colegio Estadual Joaquim Maria Machado de Assis.

Ensino Médio Completo

HABILIDADES

- Microsoft Office: Proficiente no uso de Word, Excel e PowerPoint.
- Proficiente em Power Bi.
- Bom conhecimento em Tecnologia e desenvolvimento Web.
- Bom conhecimento em informática, já fiz curso de montagem e manutenção de computadores.
- Comunicação: Habilidades excelentes de comunicação verbal e escrita.
- Organização: Capacidade comprovada de gerenciar múltiplas tarefas e prioridades.
- Trabalho em Equipe: Experiência em colaboração eficaz em equipe.
- Liderança: Já liderei projetos voluntários, que ajudavam comunidades carentes e de baixa renda.
- Habilitação: B

IDIOMAS

Português: Nativo



Espanhol: Intermediário

