

# Rodolfo Douglas Possidônio Vaz

**Nacionalidade:** Brasileiro

**Cidade:** Santa Mariana

**Estado Civil:** Solteiro

**Data de Nascimento:** 25/10/1995

**Telefone:** (43)9 9656-2461

**Linkedin:** <https://www.linkedin.com/in/rodolfo-possidonio/>

**E-mail:** possidoniovaz@gmail.com

## Qualificações

Profissional orientado aos negócios com experiência em atendimento ao público, assistente administrativo, RH, compra de produtos para estoque, controle de almoxarifado, controle de pagamento de contas, contato com fornecedores, audiovisual, edição de vídeo e streaming. CNH: B

## Formação Acadêmica

**Graduação:** Cursando, Licenciatura em Matemática

**Instituição:** UTFPR – Cornélio Procopio

**Graduação:** Ensino Médio Completo

**Instituição:** Colégio Est. Joaquim Maria Machado de Assis

## Experiências Profissionais

**Empresa:** ACIMoveis Moveis Planejados

**Cargo:** Assistente Administrativo

**Período:** 08/2024 até 09/2024

**Atividades Desenvolvidas:** Contato com fornecedores, organização de contas a pagar, recebimento e desenvolvimento de orçamentos de moveis planejados, RH, Almoxarifado, Entrada e Saída de Ferramentas, fechamento de contas.

**Empresa:** OZZ Saúde LTDA / Ezco Gestão em Saúde

**Cargo:** Operador de Rádio Comunicação.

**Período:** 04/2019 até 08/2024

**Atividades Desenvolvidas:** Atendimento de pessoas que precisam de algum socorro médico, anotando o endereço, o nome, o que está acontecendo no local, e após a coleta de dados, despacho de ambulância até o local que a pessoa solicitou, fazendo o uso do Código Q, e alfabeto alfanumérico.

**Empresa:** Instituição Adventista Sul Brasileira de Educação.

**Cargo:** Inspetor de Alunos de Escola Privada.

**Período:** 02/2017 até 10/2018

**Atividades Desenvolvidas:** 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.

**Empresa:** Instituição Adventista Sul Brasileira de Educação.

**Cargo:** Auxiliar Nos Serviços de Alimentação

**Período:** 08/2016 até 02/2017

**Atividades Desenvolvidas:** Auxiliar no preparo das refeições, sobremesas e lanches. Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas e talheres. Auxiliar no serviço de copeiragem em geral e na montagem dos balcões térmicos. Realizar serviço de limpeza nas dependências em geral do restaurante e da cozinha. Auxiliar na seleção de verduras, legumes e cereais para preparação do alimento. Executar limpeza e organização da câmara fria do restaurante.

## **Informática**

Possuo um bom conhecimento em informática, facilidade com pacote office (Word, Excel e PowerPoint) já fiz cursos de montagem e manutenção de computadores, e possuo conhecimento em HTML e CSS.

## **Idiomas**

Fluência em espanhol.

.

## **Atividade no Terceiro Setor**

Já participei de vários projetos voluntários, organizados pela Igreja Adventista do Sétimo Dia, aonde trabalhamos oferecendo cursos de alimentação, Saúde e bem-estar para comunidades no geral. Atualmente sou voluntario no projeto chamado Desbravadores, que ajuda a desenvolver Crianças e adolescentes de 10 a 15 anos, nas áreas Física, Mental e Espiritual.