

Francisco Rômulo Meneses de Araújo

21 anos | Ouricuri - PE | (87) 99177-2384 | romulomenesessaraujo@gmail.com

OBJETIVO

Profissional poliglota com vivência de intercâmbio internacional. Compreensão profunda das nuances culturais, habilidades de comunicação aprimoradas, adaptabilidade. Busco oportunidades que valorizem minha bagagem linguística e cultural. Viso a oportunidade a fim de explorar novas possibilidades de atuação profissional e contribuir para com a empresa.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Curso Técnico em Edificações – IF Sertão PE – (2020-2023)
- High School – Walkerton District Community School – (Walkerton/ON) - 2019
- Ensino Médio - Escola de Referência em Ensino Médio São Sebastião – (2017-2019)
- Análise e Desenvolvimento de Sistemas - UNINTER (2024 - 2026)

IDIOMAS

Inglês - Avançado

Leitura: avançado | Escrita: avançado | Escuta: avançado | Fala: avançado

Francês - Intermediário

Leitura: intermediário | Escrita: intermediário | Escuta: intermediário | Fala: intermediário

Italiano - Intermediário

Leitura: intermediário | Escrita: intermediário | Escuta: intermediário | Fala: intermediário

Espanhol - Básico

Leitura: básico | Escrita: básico | Escuta: básico | Fala: básico

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Professor de Inglês - CNA Inglês Definitivo (2024)

Atuação com ministração de aulas semanais de inglês para crianças, adolescentes e adultos. Aulas desenvolvidas por meio do ensino de gramática da língua e da cultura inglesa e norte-americana por meio de multimídia e material didático da instituição

Cerâmica ITA (2023 - 2024) - Estagiário de nível médio - Auxiliar Administrativo

Atuei auxiliando os demais colaboradores do setor administrativo e de recursos humanos, preenchimento planilhas digitais com dados obtidos ao longo da produção diária, organização dos documentos dos funcionários em suas respectivas pastas e criei gráficos e relatórios que permitem a visualização e interpretação dos dados semanais e mensais.

Pajeú Nordeste (2021-2022) - Jovem Aprendiz

Desempenhei atividades de suporte para com a equipe de colaboradores e experiência com atendimento ao cliente e reposição de mercadorias. Participação e fornecimento de ajuda no setor de recursos humanos, organizando documentos e pastas dos funcionários conforme solicitado.

CURSOS E APRIMORAMENTOS

Curso de Inglês

Programa Ganhe o Mundo - Governo do Estado de Pernambuco - Presencial

Carga horária: 60 horas

Formação HTML e CSS

Alura - Online

Carga horária: 51 horas

Auxiliar Administrativo

Senai - Online

Carga horária: 50 horas

Formação Excel

Alura - Online

Carga horária: 24 horas

Curso de Introdução ao Photoshop

Alura - Online

Carga horária: 10 horas

Curso de Suporte em TI

Google e CIEE - Online

Carga horária: 70 horas

Curso de Lógica de Programação e Desenvolvimento de Jogos

DIO e Potência Tech - Online

Carga horária: 145 horas

Cursos de Inteligência Artificial Generativas

Alura - Online

Carga horária: 16 horas

EXPERIÊNCIA INTERNACIONAL

Intercâmbio Acadêmico no Canadá

Durante o terceiro ano do ensino médio, fui selecionado pelo Programa Ganhe o Mundo (PGM) com uma bolsa para realização de intercâmbio no Canadá, na província de Ontário durante um semestre letivo a fim de aprofundar o domínio do idioma inglês.

Ao longo da experiência no exterior, participei de quatro classes de estudos: inglês, matemática, educação física e artes visuais, onde fui inserido no mesmo ambiente que alunos locais com os quais tive a oportunidade de interagir diariamente e desenvolver minhas capacidades.

HABILIDADES

- Fácil adaptação e proativo
- Ótimo relacionamento interpessoal
- Liderança e organização
- Poder de negociação e intermediação de conflitos
- Elevado manuseio da inteligência emocional