

Wesley pereira

Casado em união estável, wesley.pereira174wp@gmail.com.br

3045-0835, 33368118, 99253-5766

Endereço: QNL 16 CONJUNTO A CASA 27 – Taguatinga Norte.

Objetivo:

Atuar no apoio de serviços administrativos (contábeis, Departamento Pessoal e Financeiro), logística, atendimento ao cliente (recepcionista), transcrição de dados.

Perfil Profissional

Prestar um serviço com qualidade e eficiência e pontualidade nos trabalhos como Assistente, Atendente, ou qualquer área que esteja envolvido com o público em geral, trabalho em equipe, ajudando e auxiliando nas outras áreas tanto na parte contábil, trabalhista e financeira, focando no crescimento da organização e o desenvolvimento pessoal e profissional.

Formação Acadêmica

Ensino médio completo – técnico em secretariado

Centro Universitário Estácio de Sá de Brasília – curso ciências contábeis, término de estágio 2018

Experiência Profissional

Autogestão Geap Saúde: 01/09/2015 a 01/09/2017.

Cargo: Estagiário Contabilidade – Gecont – lançamentos contábeis, conciliação bancária, recebimento de NF, tramitação de documentos internos e externos; Auxiliar os Assistentes Estaduais quanto legislação tributária, contábil, arquivo, tramitação de documentos internos e externos, serviços administrativos, atendimento telefônico dando suporte aos prestadores de serviços em saúde quanto a legislação tributária e fiscal conforme os procedimentos e normas pela ANS.

Andata Comercial de Alimentos LTDA– 05/2014 a 02/2015.

Cargo – Ajudante de depósito, conferente, Auxiliar de Almoxarifado, lançamentos de notas fiscais.

Atividades exercidas – Auxiliar o conferente no recebimento de mercadorias, armazenagem, contagem de produtos, manipulação de alimentos, verificação de preços e validade, reposição e conferência de preços nas gôndolas, atualizar cadastros de clientes e fornecedores. Preencher requisições, solicitar e conferir compras de materiais.

Escola Galois Asa Sul – 02/11 a 03/11

Cargo: Free Lancer em Audiovisual na Conferência Nacional dos Alunos do Galois.

Atividades exercidas: Montagem e desmontagem dos equipamentos de Kit Multimídia em sala de aula e na área externa da Escola, auxiliar os alunos quanto às suas apresentações regionais, auxiliar os colegas em outras áreas do evento.

Informática

Digitação – Avançado; Técnico em suporte de Hardware e software – Avançado, Manutenção e Configuração de micro – Avançado, Dexion Contábil, Fiscal e Dp e Sistema RM/TOTVS contábil, fiscal e DP, Sisgeap, Excel básico e intermediário, word e Power Point.

Cursos

Dexion Contábil – Escola Vellux – concluído em fevereiro de 2016

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Rotinas administrativas, digitação, digitalização, operador de caixa, Office-boy, atendente (garçom, balconista, aux. de chapeiro), auxiliar de secretaria, Aux. Departamento de Pessoal, operador de Xérox, cobrador de Ônibus e despachante, Auxiliar Audiovisual, voluntariado na Família Pavoniana (creches, institutos, formação humana espiritual e profissional).