

WALTER PEIXOTO JÚNIOR

Brasileiro, 31 anos, solteiro.

(61) 99211-1182 ou (61)98352-3291 (61) 3394-1920 - E-mail: walter_junior_bsb@yahoo.com.br

QR 214 Conjunto A Casa 22 Santa Maria - DF

Formação Acadêmica

Ensino Superior Completo em administração de empresas - Universidade Paulista UNIP - 2013

Perfil Profissional

Comprometimento com o trabalho, proativo e habilidade em relacionamentos interpessoais.

Histórico Profissional

WWF-BRASIL LTDA – Período 15/12/2010 a 14/05/2011

Cargo: Estagiário (a) de Administração

Área: Administração (Administração Geral)

Nível: Estagiário

Estado: Distrito Federal

Atribuições do cargo: estagiário no setor administrativo na área de logística e diária e passagens e controle e emissão de notas fiscais

Premier Veículos LTDA - Período 01/06/2011 a 23/11/2012

Cargo: Auxiliar Administrativo

Área: Administração (Administração Geral)

Nível: Auxiliar

Estado: Distrito Federal

Atribuições do cargo: recebimento de veículos novos e armazenamento e gerenciamento de estoque de veículos zeros e faturamento de notas fiscais e controle de frota de veículos e seguros dos carros zeros, emissão de notas fiscais e rotinas administrativas.

Acionar eletrônica e telecomunicações – Período 20/11/2013 a 05/09/2014

Cargo: Assistente Administrativo

Área: Administração (Administração Geral)

Nível: Assistente/Compras

Estado: Distrito Federal

Atribuições do cargo: assistente administrativo na área de compras e faturamentos, controle de arquivos e faturamento de notas fiscais.

Connecta Locadora veículos LTDA - Período 25/11/2014 a 16/05/2015

Cargo: Assistente Administrativo

Área: Administração (Administração Geral)

Nível: Assistente Administrativo

Estado: Distrito Federal

Atribuições do cargo: assistente administrativo na área de manutenção veicular e sinistral, controle de arquivo e faturamento de notas fiscais.

Aliança Administradora de Benefícios de Saúde S/A - Período 08/06/2015 a 03/04/2017

Cargo: Auxiliar Administrativo

Área: Administração (Administração Geral)

Nível: Auxiliar administrativo

Estado: Distrito Federal

Atribuições do cargo: auxiliar administrativo das contas a pagar, compra e manutenção predial, controle de notas fiscais e alimentação do sistema Totvs, controle de arquivos, manutenção de frota de veículos da organização.

Cursos extracurriculares

- Aprender a empreender - Educação SEBRAE Internet
- Operador De Microinformática (Windows, Word, Internet).
- Webdesign modulo 1 e 2 - 80 Horas. ESCOLA TÉCNICA DE BRASILIA (ETB)
- Montagem e manutenção de micro - 40 Horas. ESCOLA TÉCNICA DE BRASILIA (ETB)