



ANDRÉ LUIS DALL AGNOL

Idade: 23 anos

Estado Civil: Solteiro

Nacionalidade: Brasileiro

Naturalidade: Medianeira – PR

Endereço: Rua Tamoios. Q. 3 L. 260. N° 2641, Setor Oeste II, Cristalina – GO.

Telefone: (61) 9 8190-1801 (WHATSAPP)

Carteira de Habilitação: CNH A/B – Veículo Próprio.

E-mail: andre.dall2019@gmail.com

Pretensão salarial: XXXX (negociável).

COMPETENCIA

Lidar com público variado, Caixa, Atendimento a Advogados, Atendimento telefônico, Recepcionista, manuseio com Projud, PJE, E-PROC, Pacote (word, excel, power point, dentre outros), digitalização de processos e manuseio em Dr. Calc e DF CALCULO (Tabela de Cálculos Jurídicos). Tem-se como foco principal o crescimento econômico, intelectual, dinâmico da empresa atuante e também crescimento profissional, buscando com isso criar opiniões formadas e de rápida compreensão.

Ainda, atuou como auxiliar do controle de qualidade de uma grande empresa, acompanhando todas as etapas da matéria prima, fazendo planilhas e relatórios todos os dias.

OBJETIVO

Assistente / Auxiliar

RESUMO PROFISSIONAL

*Estagio em empresa de grande porte voltado para produção de defensivos Agrícola e produção de Grãos. Também gerenciamento de pragas e doenças tropicais em lavouras de soja e milho na região sudeste do estado de Goiás (EMPRESA BRAVA). **(2015)**

*Trabalhou como Recepcionista, Restaurante Moony: Food, Drinks and Style - Freelancer. **(2017-2018)**

*Trabalhou como Recepcionista, LIFEBOX: Steaks and Sheaks no período de seis meses, tendo ainda responsabilidade de TREINAMENTO de novas (os) recepcionistas. **(2018-2019)**

*Estagiou pela OAB – Parque Lozandes Fórum Cível no período de um ano. **(2018-2019)**

*Auxiliar– Controle de Qualidade – Empresa Abatedouro Bom Jesus/Friella. **(período de um ano)**

FORMAÇÃO ACADEMICA

- * Formado em Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio, pelo Instituto Federal Goiano – Campus Urutaí (conclusão 2015)
- * Cursando Bacharel em Direito, (Transferência) faculdade FACEC – Cristalina Goiás (Previsão de Conclusão 2021)

CURSO EXTRACURRICULAR

- * Curso pela Fundação Bradesco via on-line de 18 horas sobre Contabilidade Empresarial (certificado impresso com 80% de aprovação)
- * Curso do Senado Federal, sobre o tema: Lei Maria da Penha.
- * Curso Noções básicas de Direito Imobiliário, pela UDC – Medianeira.
- * Curso de Criminologia, pela UDC - Medianeira
- * Curso de Jovem Aprendiz, na Area de Alimentos, Semear – Medianeira.
- * Curso de Inseminação de Bovinos, pelo Instituto Federal Goiano – Campus Urutai.
- * Curso de Analista Financeiro, pela WFOUR CURSOS.
- * Curso de Direito do Agronegócio, pela ABRADA, Academia Brasileira do Direito do Agronegócio.

OBJETIVO PROFISSIONAL

Uma empresa só obterá lucro, se tiver uma equipe que trabalha para isso.

Objetivo principal seria a responsabilidade de obter lucros, conhecimento, aprendizado, cabendo assim para mim cursando Direito mais experiência, pois assim formado saberei cada vez mais lidar com pessoas com rentabilidade diversa, sabendo administrar meus lucros, gastos, pessoas, tempo, horário, dentro outros aspectos, que quando mais aprendizado mais conhecimento, pois sabemos que nunca e de mais obter informações e passar informações para agregara no futuro de alguém.

HABILIDADES

Word: Avançado

Excel: Intermediário

Power Point: Intermediário

Formatação de Documentos: Intermediário

Digitação: Avançado

IDIOMAS

Espanhol: Fluente

Inglês: Básico

Português: Fluente

TELEFONES DE REFERÊNCIA

1) **Heloisa** (GERENTE LIFEBOX): (62) 9 8204-7250

2) **Cleiton** (LIDER DO CONTROLE DE QUALIDADE): (45) 9 9974-7199

3) **Lorena** (CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESTAGIO DA OAB -GO): (62) 9 92325383