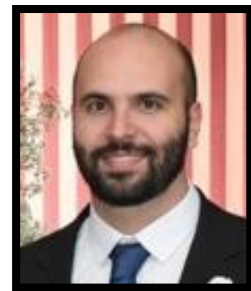


# Rander Vieira de Souza



Brasileiro, casado, 36 anos

Residente na Rua das Acerolas nº 232, Bairro Nossa Senhora de Lourdes - Passos-MG.

Telefone: (35) 99210 4962 (WhatsApp) / (35) 99936 4827

Email: [myspace.rander@gmail.com](mailto:myspace.rander@gmail.com)

## FORMAÇÃO

---

MBA em Gestão Empresarial

Instituição: Universidade de Franca (UNIFRAN)

Carga horária: 400 horas.

Graduação em Administração

Instituição: Centro Universitário UNISEB.

Conclusão: junho/2014.

Graduação em Ciências Contábeis

Instituição: Universidade de Franca (UNIFRAN)

Previsão para colação de grau: fevereiro/2021.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

*MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S/A.*

Função: Telefonista (temporário)

Local: Superintendência Regional de Saúde de Passos

Período: 12/2020.

*Projeto Novos Caminhos IFSULDEMINAS, Câmpus Passos*

Função: Tutor no Curso de Assistente Financeiro.

Período: 06/2020 a 10/2020.

*Contabilidade São Judas Tadeu em Passos-MG*

Função: auxiliar de pessoal, com atuação também na área financeira e fiscal.

Período: 06/2017 a 09/2019

*Regional Ferragens em Passos-MG*

Função: auxiliar administrativo, com atuação na área financeira, departamento pessoal e fiscal.

Período: 03/2011 a 06/2016.

*Brumatti Confecções em Passos-MG*

Função: auxiliar administrativo, com atuação na área financeira e departamento de pessoal.

Período: 04/2009 até 03/2011

*Oficina Brasil em Itu-SP*

Função: promotor de vendas

Período: 01/2009 a 03/2009

*Delegacia de Guapé-MG.*

Função: agente prisional

Período: 06/2008 a 12/2008

*Banco Bradesco em Guapé-MG*

Função: vigilante

Período: 03/2007 a 05/2008

## QUALIFICAÇÕES

---

- Curso de **Formação de Vigilantes** realizado na FIEL Academia de Formação de Vigilantes LTDA, com carga horária de 160 horas.
- Curso de **Gestão Financeira** realizado na Prepara Cursos, com carga horária de 96 horas;
- Curso de **Informática Básica** realizado na WR Educacional, com carga horária de 60 horas;
- Cursos de **Auxiliar de Escritório** (25 horas) **Excel Básico** (40 horas), **Introdução às Práticas administrativas** (30 horas), **Departamento Pessoal** (30 horas), **Contabilidade para não contadores** (30 horas) e **Inglês Instrumental** (40 horas).

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

---

Disponibilidade de horários e/ou para viagens;

Carteira Nacional de Habilitação A/B.