



**Réaumur Andrade Nunes**

**Última Atualização: 28/06/2022**

**Profissão:** Administrador de Empresas

**Idade:** 53 anos

**Estado Civil:** Casado

**Dados Pessoais:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** Rua Azaleia, 14 Apto 14 - Village 1 - Porto Seguro - Bahia **Tel .:** +55 (73) 99814.5277

**e-mail:** reumir@hotmail.com **Filhos :** Sim (3) **Dependentes:** Nenhum **Habilitação:** "AD"

**Objetivo Profissional:** \_\_\_\_\_

Busco uma posição no setor Educacional, cujas funções exijam minhas competências e habilidades técnicas para, formar, treinar, gerenciar equipes, e desenvolver outras atividades afins, que vão maximizar os resultados e garantir o cumprimento dos objetivos da empresa.

**Setor/área:** Gestão Escolar

**Horário:** Período integral

**Disponibilidade:** Imediata

**Pretensão Salarial:** Aberto a negociações

**Formação Acadêmica:** \_\_\_\_\_

MBA - Liderança e Coaching para Gestão de Pessoas – 2014 - 2015 - Kroton/Unopar

Pós em Gestão de Pessoas e Administração Escolar - Faculdade Pitágoras – BH / MG 2008 - 2010

Bacharel em Administração de Empresas

UNA – Centro Universitário de Ciências Gerenciais – BH / MG – 1998 - 2002

Técnico em Mecânica - IMETT – Instituto de Educação Técnica de Timóteo – MG – 1984 - 1987

**Experiência Profissional:** \_\_\_\_\_

Vasta experiência na direção e gestão administrativa escolar, elaboração de planos estratégicos e campanhas de marketing, análise e segmentação de mercado, negociação, formação, capacitação e gerenciamento de equipes, gestão de projetos.

Vasta experiência na área comercial, vendas interna e externa, vendas técnicas e customizadas, formação e criação de equipes de vendas com foco em resultados, criação e manutenção de carteiras, abertura de novas praças, acompanhamento dos resultados através de relatórios e gráficos gerenciais, otimização de desempenho das equipes, treinando-as e motivando-as de forma a satisfazê-las pessoal e profissionalmente; Planejamento e Controle de Manutenção preventiva e corretiva – Rede PERT/CPM.

Experiência internacional nos Estados Unidos e Itália com ênfase na nova tecnologia da construção civil a seco.

**Habilidades Gerenciais:**

Vocação administrativa, habilidade em negociação, espírito de equipe, facilidade de resolver problemas, gerenciamento com foco em resultados.

**Habilidades Pessoais:**

Pró-ativo, determinado, comunicativo, organizado, disciplinado, talentoso, excelente relação de respeito, honestidade e transparência.

**Qualificações:** \_\_\_\_\_

**Informática:**

Software: Word, Excel, Power Point, Photo Shop, MS Project.  
Internet: Configuração e Utilização de e-mail's, Navegação e Busca

**Idioma:**

Inglês: Conversação, Leitura e Escrita (Nível básico Intermediário)  
Italiano: Conversação, Leitura e Escrita (Nível Intermediário avançado)

**Histórico Profissional:** \_\_\_\_\_

**ELLO FUNCIONAL:**

**Cargo:** Gestor comercial Marketing digital - **Período:** 25/09/21 a 09/03/2022

**Função:** Planejamento, avaliação, gestão loja on line, referente a processos e serviços, elaboração de estratégias comerciais, metas e objetivos, relatórios de vendas, foco em resultados, formação de preços, pesquisas de mercado, relacionamento com clientes e fornecedores, definição de pontos de vendas e capacitação profissional.

**Contato imediato:** Vinicius Andrade Nunes – proprietário: +55 (31) 99684-0149

**CARTONGESSO TORINO - ITALY**

**Cargo:** Construtor - **Período:** 20/10/18 a 29/12/2020

Construção Civil a seco, reformas residenciais e comerciais, execução e prestação de serviços. Projeto customizado, da construção ao acabamento.

**Contato imediato:** Fabio Sorentino : +39 338.484-1967 - Elias Rodriguez : +39 329. 983-9865

**CULTIVAR INSTITUTO DE APRENDIZAGEM**

**Cargo:** Diretor Administrativo - **Período:** 05/08/2007 a 14/07/2018

**Função:** Dirigir a escola administrativamente, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar e as determinações dos organismos superiores de supervisão; Organizar, dirigir e supervisionar os trabalhos da secretaria; Administrar no âmbito geral da escola na gestão dos recursos humanos, no sentido de levá-la a atingir os objetivos propostos; Elaborar campanhas de Marketing; planejamento estratégico, criação de novos projetos e captação de parcerias estratégicas, Dar posse aos professores, técnicos e funcionários, bem como atribuir-lhe funções; Promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos físicos, materiais e humanos da escola. Cumprir e fazer cumprir as normas didáticas, pedagógicas e administrativas da Escola, bem como o disposto no presente Regimento.

**Contato Imediato:** Lais Rigoni - Sócia proprietária +55 (48) 99177-0733

**VIVO S/A - MD Empresas**

**Cargo:** Consultor de Negócios Empresariais - **Período:** 01/08/2005 a 05/05/2007

**Função:** Consultoria corporativa em telefonia móvel, soluções empresariais customizadas reduzindo custos em operações comerciais e processos de rotina, administração de grandes contas, captação de parcerias estratégicas, práticas de ERP, CRM e emissão de relatórios gerenciais.

**Meritum - Gelinox Ind. e Comércio. Ltda**

**Cargo:** Gerente de Vendas - **Período:** 18/09/96 a 15/03/2005 - Contrato até 03/07/2005

**Função:** Gerenciamento de equipe de vendas, treinamento, venda técnica interna e externa,

criação e manutenção de prospect, soluções de problemas e projetos na área de montagens comerciais, negociação com clientes, participação em grandes feiras, emissão de relatórios.

**Aché Laboratório Farmacêutico S/A**

**Cargo:** Propagandista Vendedor - Período: 03/08/1993 a 09/07/1996

**Função:** Propaganda à todas especialidades médicas, venda de produtos farmacêuticos, atacado e varejo, padronização de produtos em hospitais, prefeituras, pesquisa e posicionamento de mercado, execução de eventos à classe médica e emissão de relatórios gerenciais.

**CIA ACESITA S/A - A Araújo Engenharia e Montagens S/A**

**Cargo:** Técnico de Planejamento - Período: 12/10/1991 a 14/04/1993

**Função:** Planejamento programação e controle de manutenção preventiva e ou corretiva – PCM, técnicas de Rede PERT/CPM, cálculo e distribuição de mão de obra, suprimentos, controle e análise de resultados e emissão de relatórios gerenciais.

**Formação Complementar:**

---

Curso superior em Italiano - 2019 – 2020 – Universidade UNIPOP – Torino - Itália

Curso Primeiro Ciclo de Instrução – 2019 - 2020 – Diplomado - CPIA2 – Torino – Itália

Curso teórico e prático na construção a seco - Steel frame / Drywall– 2019 -2020 – Torino Itália

Curso Lingua e Cultura Italiana - Turim - Italia – 1360h – 2019 - 2020

Curso Gestão Empresarial: Planejamento, Orçamento e MC&BV - 120h - Unisul - SC

Curso de Técnicas de negociação e abordagem - 72 h - UNA - BH

Curso de Administração em Vendas e MKT - 46 h - Unibarsa - SP

Curso de PNL (Programação Neurolingüística) 36 h - UFV – MG

Curso EPGN (Empreendendo um Pequeno e Grande Negócio) 80 h – Sebrae – SC

Curso Atualização MS Project – Corel Draw – 60 h - WKS Consultoria em Softwear – MG

Referencia comercial:

Construtora Colibri – Porto Seguro – Claudio Silva Souza – Contato Whatsapp: +39 347 313 5181