



HENRIQUE OLIVEIRA

OBJETIVO PRINCIPAL

Atuar em serviços administrativo comercial/atendimento.

REALIZAÇÕES

Técnico em Informática – Etec São Roque

Excel Intermediário - Sest Senat Sorocaba

Auxiliar em RH – Senai Mairinque

DADOS DE CONTATO

Celular: (11)96387-6710 (Henrique)

Celular: (11)97343-1987 (Mãe)

email: henriqueosantos@outlook.com

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

GRUPO DIAS – CONTROLADOR DE ACESSO (RONDAS NOTURNAS E CONTROLE DE PORTARIA)

VISTA VERDE GOLF CLUBE – AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CONTROLE DE ESTOQUE, CONTROLE DA PORTARIA, REALIZAR E FINALIZAR COTAÇÕES).

RÁPIDO LUXO CAMPINAS LTDA – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

(ORGANIZAR ARQUIVOS, MONTAR PLANILHAS, ESCALAS DE COLABORADOR, MANUSEAR JB, ORGANIZAÇÃO DE CHECK-IN, CONTROLE DE ESTOQUE).

HISTÓRICO ACADÊMICO

ENSINO MÉDIO

HORÁCIO MANLEY LANE (CONCLUSÃO 2016)

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

CNH A,B

EXPERIÊNCIA COM PÚBLICO

EXPERIÊNCIA AVANÇADA EM PACOTE OFFICE.

CONHECIMENTOS EM PROGRAMAÇÃO. BOA COMUNICAÇÃO E ESCRITA. PROATIVO/ ORGANIZAÇÃO.

FÁCIL APRENDIZAGEM.