**Elessandro Douglas Gomes da Silva**

Rua Araripe Casa 14 Q. 08 – Planalto – Cidade Cuiabá– MT  
Telefone: (065) 9 9941-7531  
Idade: 35 Anos - Estado Civil: Solteiro CND AD

e-mail: elessandrodouglas33@gmail.com

|  |
| --- |
| **Formação Acadêmica** |

Ensino Superior Cursando - A.D.S

|  |
| --- |
| **Experiência Profissional** |

Empresa: Prencon Construtora Ltda

Função: Auxiliar Administrativo

Período: Um Ano e Cinco Meses

Área: Administrativa, Financeira, Compras, Recursos Humanos, Organização Arquivo, Almoxarifado, Estoque, Auxiliar de Manutenção.

Contato: Erineia Ferreira Souza

Telefones: (066) 9 9667-4308

Empresa: Consorcio Construtor Equipav / Agrimat / Direção

Função: Assistente Administrativo II

Período: Oito Meses

Área: Compras, Administrativo, Organização Arquivo, Almoxarifado, Controlador de Custo e Estoque.

Contato: Pedro Gonçalves

Telefone: (65) 9929-0979 / 8137-0008

Empresa: Construtora Sanches Tripoloni Ltda.

Função: Comprador

Período: Dois Anos e Quatro Meses

Área: Compras, Administrativo, Almoxarifado e Departamento Financeiro.

Contato: Drº Alfredo

Telefone: (65) 99972-1280

Empresa:Usimat Fabricação de Álcool

Função:Assistente administrativo III

Período: Oito Meses

Área: Controme de Estoque, Controle Fiscal, Logística, Faturamento, Emissão CTE.

Contato:Sergio Barbieri

Telefones:(65) 3387-1068

Empresa: Ovetril Óleos Vegetais Ltda.

Função: Assistente Administrativo

Período: Três Anos e Meio

Área: Estoque, Balança, Parte Fiscal, Faturamento, Área de TI, Logística, Emissão de CTE, Lider de Turna.

Contato: Marcos

Telefones: (66) 3500-1200

(66)9956-1633

Empresa: Amazônia Sistemas

Função: Técnico de Informática

Período: Um Ano e Dois Meses

Área: Técnico de Informática

Contato: Juscelino

Telefones: (66) 3498-6300 (66) 3498-4875

(66)9614-9328

|  |
| --- |
| **Qualificações e Atividades Complementares** |

Sistema Operacional: Windows XP

Editores de texto: Microsoft Word (98. 2000. 2003. XP).

Editores de Planilha: Microsoft Excel (98. 2000. 2003. XP).

Editores de Apresentação: Microsoft Power Point (98. 2000. 2003. XP). Internet Explorer

Curso avançado de Informática, Digitação

Curso de Auxiliar Administrativo

Curso de Relacionamento ao Cliente

Curso de Manutenção de Computadores

Curso de Configuração de Rede

Curso de Vendas

Curso de Departamento Financeiro

Curso de Departamento De Pessoal

|  |
| --- |
| **Informações Adicionais** |

Amplo conhecimento em informática básica e avançada.

Técnico em Informática

Disponibilidade para atuar em outras regiões, Disponibilidade para viajar.

|  |
| --- |
| **Apresentações e Comentários** |

Sou uma pessoa extremamente responsável, dedicada e dinâmica, com

Habilidades nas áreas que contém no Currículo, baseado nisso, pretendo, somar e

Desempenhar satisfatoriamente o cargo que a mim for confiado.