**Deivison de souza alves pereira.**

Brasileiro 07/09/1991

Rua José pereira cruz, 265 Parque bristol 04193-050. ( **Á 1km de vocês**.)

(11) 96309-2247 .

deivison070991@hotmail.com

CPF: 406.263.688-39

**Resumo das qualificações:**

* Experiência em suporte técnico Help desk – Windows e Mac;
* Sólida experiência em Expedição e Logística;
* Amplos conhecimentos no pacote Office.
* Ótima vivência com organização de arquivo e suporte administrativo.

**Formação acadêmica:**

Ensino Superior – Gestão Financeira (Cursando)

**Experiência profissional:**

**Poupa tempo - ATP Tecnologia.** ( 17/05/2017 - 09/01/2020 )

Função: Atendente multitarefas (Posto cidade ademar 3533294-8 )

Principais Atividades:

Setor Cert (Coordenadoria do emprego e relações do trabalho.)
Atendimento direto com o público, prestando serviços para o ministério do trabalho (seguro desemprego) e IMO (intermediação de mão de obra) cadastro de emprego para o cidadão e jovem aprendiz.

**Avant time transportes de cargas ltda**. (2012 – 2016)

Função: Auxiliar administrativo (Expedição)

Principais Atividades :

 Rastreamento de cargas, expedição, controle de estoque, auxilio na separação de embalagens, conferência e expedição de materiais e produtos, carregamento de caminhões e controle de notas fiscais junto ao faturamento para a liberação de mercadorias das transportadoras.

**Cursos complementares:**

* Técnico em informática administrativo - S.O.S Educação profissional.

**Prezados(a) senhores(a):**

 É com o interesse de crescer como pessoa e como profissional que venho solicitar uma oportunidade em sua conceituada empresa.

 Adquirir bastante experiência trabalhando no poupa tempo, o contrato acabou começo do ano, estou a procura de uma nova oportunidade.