

ERICLES CHAVES CAMPOS
Endereço: Rua Toledo Barbosa – Belém -SP
Solteiro - Nascimento 28/11/1995
Telefones: (11) 2924-4367 / (11) 98305-5996
E-mail: Ericlescamos1995@hotmail.com /
Ericcamos1995@outlook.com

Objetivo

Fazer parte do quadro de funcionário, desta conceituada empresa. Assim desempenhar com responsabilidade, competência e assiduidade toda e qualquer atividade que me for imposta pela mesma.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: SOCIEDADE BRASILEIRA DE ARTES CULTURA E ENSINO
Início: 05/12/2011 **Término:** 15/08/2012 **Área de Atuação:** ÁREA ADMINISTRATIVA **Atividades Desenvolvidas:** Arquivar documentos, formulários, impressos ou relatórios diversos, Conferir documentos, listagens, relatórios ou materiais Fazer ou atender ligações telefônicas, Auxiliar na operação de microcomputadores editar Certificado Para Comendadores e Militares.

Empresa: CONSORCIO EMPREENDEDOR DO MOOCA PLAZA SHOPPING - : **Início:** 01/09/2012 **Término:** 05/12/2012 **Área de Atuação :** ÁREA ADMINISTRATIVA **Atividades Desenvolvidas:** Registrar os eventos irregulares em relatório de auditoria operacional, Arquivar documentos, Auxiliar na elaboração e conferência de relatórios.

Empresa: SAO PAULO TRANSPORTE S A - **Início:** 03/04/2013 **Término:** 19/08/2014 **Área de Atuação :** ÁREA ADMINISTRATIVA **Atividades Desenvolvidas:** Arquivar documentos, formulários, impressos ou relatórios diversos, Conferir documentos, listagens, relatórios ou materiais diversos, Auxiliar nas rotinas administrativas em geral, Fazer ou atender ligações telefônicas, Auxiliar na operação de microcomputadores, Auxiliar na distribuição de documentos aos setores, Auxiliar na transmissão e recebimento de fax e Auxiliar Funcionários.

Empresa: MERCADOCAR MERCANTIL DE PEÇAS – **Início:**05/01/2015
Término: 12/11/2017 **Área de Atuação :** PACOTE / SAC

Atividades Desenvolvidas: Fazer conferência de peças antes da entrega ao cliente e no ato para finalizar o atendimento , auxiliar o cliente no sac efetuar trocas com garantia e atendimento telefônico tirar duvidas do cliente e auxiliar corretamente os procedimentos preencher garantias para enviar ao fornecedor de cada fabricante e peça com garantia especificada de cada produto ,fazer a limpeza do setor e organização e manter o posicionamento da equipe no setor solicitado mantendo o foco no cliente.

No período de dois anos consecutivos fui certificado comprovadamente por Mérito pelo meus serviços prestados.

Empresa: MERCADOCAR MERCANTIL DE PEÇAS – **Início:**12/11/2017
Término: 20/04/2018 **Área de Atuação :** VENDMEC – Aux.de Vendas

Atividades Desenvolvidas: Atendimento ao cliente efetuar vendas de peças faturadas para pessoa jurídica e atualizar cadastro de jurídicos acompanhando o gestor no processo para atualizar e efetuar vendas para pessoas física se a loja apresentar necessidade sendo solicitadas pelos gestores , efetuar ligação para cliente que efetuou compras só que transferidas de outra loja para a solicitada e informando o mesmo para retirada delas e passando informações de como ser retiradas antes sendo conferidas pelos auxiliares, manter os microcomputadores funcionando corretamente ,fazendo limpeza do setor atualizar vitrines com preços e novas peças para amostra.

Empresa: WMC SERVIÇOS AUTOMOTIVOS (Taxis & Cia) – **Início:** 01/08/2018 – **Término:** 23/03/2019 **Área de atuação:** Almoxarifado e Cotação

Atividades Desenvolvidas: Fazer orçamentos Para Veículos Particulares e Para empresas e taxistas fazendo Cotação de peças a serem utilizadas na Manutenção do veículo e Fazer compras de estoque para o almoxarife.

ESCOLARIDADE

COLÉGIO SOER PENHA

Curso: ENSINO MÉDIO CURSANDO (TÉRMINO : ABRIL DE 2019)

Cidade: São Paulo

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

- ❖ Informática Avançada
Windows, Pacote Office e Internet
- ❖ Operador Gráfico
CorelDraw e Photoshop
- ❖ Administração
- ❖ Gestão Empresarial
- ❖ Manutenção de celular e Software