Amir Rodrigues Ferreira Júnior

Brasileiro, casado, 27 anos
Rua Vera Cruz, 426 casa 03
Rita Vieira – Campo Grande – MS
Telefone: (67) 99976-5483 (67) 99176-6256 – E.mail:amirjunior.tls@hotmail.com
Habilitação: A,B

objetivos

Colaborar no ambiente de trabalho mantendo um bom relacionamento com meus colegas, onde possa colocar em pratica meus conhecimentos e adquiri novas experiência, focando sempre o beneficio e o crescimento da organização e meu crescimento profissional.

FORMAÇÃO

* Ensino Médio – Escola Estadual Dom Aquino Corrêa, conclusão em 2009.
* Cursando 2º semestre Administração – ANHANGUERA

cursos

* Curso de Informática Básica e Avançado (SENAI, 25/05/2006 a 19/10/2006).
* Curso de Auxiliar de Departamento Pessoal (SESC, 05/02/2009 a 27/02/2009).
* Curso de Microsoft Project na Gestão de Projetos (SENAC, 22/10/2011 a 10/12/2011).
* Curso de Desenhista Técnico (SENAI, 10/02/2012 a 21/11/2013).
* Curso de Metrologia (SENAI, 18/04/2018 a 16/05/2018).
* Curso de Tecnologia da Informação e Comunicação (SENAI, 18/04/2018 a 16/05/2018).
* Curso de Lógica de Programação (SENAI, 25/04/2018 a 22/05/2018).

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

* **Mar/2007-Jul/2010 – AFEMAR Contabilidade - ME**

Cargo: Office Boy e posteriormente Auxiliar de Departamento Pessoal.

Principais atividades: Entrega de documentos aos clientes; pagamento de contas e recebimento de honorários; atendimento ao público; organização de documentos para arquivo; controle de ponto; admissão e rescisão de contrato; controle de benefícios; folha de pagamento; homologações.

* **Abr/2011-Jan/2012 – Hospital Nossa Senhora Auxiliadora**

Cargo: Auxiliar de Escritório.

Principais atividades: Atendimento ao público; organização de documentos para arquivo; controle de prontuários.

* **Julh/2012 - Julh/2013 – Concremat Engenharia e Tecnologia - S/A**

Cargo: Técnico em Instrumentação

Principais atividades: Realização de ensaios de PIT que tem como objetivo verificar a integridade física e detectar possíveis anomalias nas estacas; ensaios de prova de carga estática que avalia a capacidade de carga de cada estaca de acordo com seu projeto; ensaios de prova de carga em solo avaliar a capacidade de carga do solo compactado; realização de relatórios diários de ensaios; verificação e leituras de relógios comparadores.

* **Set/2013 – Nov/2015 – Multieletrica materiais eletricos – LTDA**

 Cargo: Vendedor

Principais atividades: venda de materiais elétricos e hidráulicos, atendimento aos clientes, elaboraçao de orçamento, vendas em geral descontos e fechamento, prazos de pagamento, organização do ambiente de trabalho.

* **Agos/2016 – Junh/2017 – EMFLORA serviços e empreendimentos florestais LTDA**

Cargo: Assistente De Manutenção

Principais atividade: Pedido de peças para manutenção, apontamento de maquinas parada e produzindo, controle do patrimônio da empresa veículos leves, pesados, maquinas e implementos, elaboração de planilhas e gráficos no excel, controle de maquinas em oficinas e avaliação dos serviços, controle de abastecimento, dominio no sistema engeman controle de manutenção (software de manutenção), relatórios de controle de peças e serviços, gráficos de eficiência de manutenção, disponibilidade de maquinas, liberação de ordem de serviços, lançamento de ordem de serviços, elaboração de planos de manutenção, controle de estoque no almoxarifado de manutenção, lançamentos de entrada e saída de materiais, emissão de requisições e devoluções, lançamentos de matérias entrada e saída no sistema de manutenção, elaboração de planos de ação, avalização na qualidade de serviços de terceiros (manutenção), responsável pelo acompanhamento das manutenções preventivas e corretivas.

* **Set/2017 – Mai/2018 – SOMMAX etiquetas autoad. LTDA-EPP**

Cargo: Auxiliar de Expedição

Principais atividades: Organização do estoque de pronta entrega, controle de entrada e saída no estoque, conferencia de pedidos de clientes e despacho, elaboração de rota de entrega, controle e acompanhamento das entregas por transportadoras e entregador, conferencia dos produtos para faturamento e liberação de NF para entrega, Conferencia e recebimento de matérias para empresa, separação de pedidos de clientes.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

Ingles basico, me adapto rápido a mudanças, tenho um ótimo relacionamento no local de trabalho com clientes e colegas, aprendo rápido, sou esforçado tento melhorar cada vez mais minhas atividades acrescentando ideias de melhorias, sou uma pessoa pro ativa e comunicativa, tenho disponibilidade de horário, tenho disponibilidade para mudanças de estado ou cidade.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

* Participação no Workshop: “Construindo Relações Interpessoais no Trabalho” ministrado pela Psicóloga Edilene de Freitas Camargo.
* “Treinamento de liderança (lideres coach)” – Evoluir RH treinamentos ministrado pelo Psicologa Edilene de Freitas Camargo.
* Treinamento de manutenção ministrado pela empresa JOHN DEERE, das linhas de tratores 5078E, 6110J e 7225J, planos de manutenção de lubrificação e revisões em geral.
* Certificado de Operador do sistema ENGEMAN - Software de Manutenção (ENGEMAN – 40 horas – 21/11/2016 a 25/11/2016).