

IGO DA CRUZ SANTOS

Pau da Lima – Salvador/Ba.

Brasileiro – Solteiro.

Cel.: (71) 3393-7104 / 9 9968-2680 – Vivo (whatsapp)

E-mail: igorack@hotmail.com / instagram@igo.cruz.1

Habilitação – B

OBJETIVO

- Área: Administrativo, Financeira, Setor de Pessoal, Recursos Humanos e Operacional Treinamento, Supervisão e Gestão de pessoas.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- **Pós Graduated** -MBA em Gestão de Pessoas e Comportamento Organizacional Centro Universitário Jorge Amado – 2017.
- **Graduated** – Tecnologia em Marketing – Centro Universitário Jorge Amado – 2012.
- **Idioma:** Espanhol Intermediário – NUCLESV – 1997
- **Outras qualificações:** Cerca de 25 anos em trabalho voluntário na Mansão do Caminho adquirindo experiência com elaboração de eventos e atendimento ao público em seminários, congressos, work shop e eventos; Também realizando atividade semanal para infância e juventude criando e aplicando dinâmicas com metodologia de cunho sócio-moral voltada para o ensino e análise pessoal.

HISTÓRICO PROFISSIONAL

INOVARTELECOM Serviços de Telecomunicações EIRELI

Cargo: Analista Administrativo / Coordenador de Atendimento

Período: 19/09/2019 a 18/12/2019

Função: Controle de documentação admissional e demissional, folha de ponto, tarefas administrativas e de DP. / Análise de roteirização para liberação de atividade em campo, supervisão de equipe interna de suporte, Análise e avaliação de desempenho, criação de estratégias para melhorar indicadores.

IMC Saste Serviços e Construções Ltda. / Petrobrás

Cargo: Assistente administrativo II

Período: 11/2015 a 02/2019

Função: Controle de documentação, liberação de atividade em campo, supervisão de equipe de jardinagem, Compra de materiais, tarefas administrativas, manutenção de frota.

NET – Serviços de Telecomunicações S/A

Cargo: Assistente administrativo I

Período: 10/2011 a 12/2015

Função: Representante do Departamento Pessoal: (documentação admissional, demissional, Vale Transporte e Alimentação), Gestão documental de funcionários: (admissional, demissional, atualização) e empresas parceiras: (GFIP, SEFIP, FGTS, CAJED, CNPJ, INSS, etc), Coordenação de prepostos Trabalhistas e representante em audiências trabalhistas, Administração do setor de desconexão: Coordenar equipes externas, contato com cliente, SLA de tratativa de Procom, Anatel e Reclame aqui; Tarefas administrativas; Controle do Sistema de Frota veicular: (manutenção, troca de frota, plotagem, multas, abastecimento).

ECO JARDIM Paisagismo

Cargo: Auxiliar Administrativo

Período: 03/2011 a 10/2011

Função: Elaboração: contratos, propostas, distrato, relatórios, cronograma e ordem de serviços. Atendimento ao público em geral. Arquivamento e protocolo de documentos em geral. Controle de estoque. Compra de materiais e produtos. Contas a Pagar e a receber, Fluxo de Caixa, Cálculo de pagamento, Lançamento e baixa de títulos, Cobrança, Depósitos e transferências via internet banking, Emissão de Notas Fiscais, boletos e cheques, Conciliação Bancária. Auxiliar a contabilidade: movimentação contábil e fiscal, conferência de folha de pagamento, admissão, homologação e preposto, transporte e alimentação, escala de trabalho e férias.

Vivo - Julio Simões Logística S/A.

Função: Auxiliar Administrativo

Período: 09/2008 a 07/2010

Função: Gestão de serviços – locação de veículos, gestão documental, controle de multas e manutenções preventivas e corretivas de veículos e serviços administrativos.

Publi Invest Corretagem Ltda / Agência de Leilões

Cargo: Assistente Administrativo / diagramador (Prestador de serviço)

Período: 07/2002 a 07/2008

Função: Gerenciamento de Publicidade legal, acompanhamento de leilões, faturamento de publicações, Cotação de valores de publicações em todo País, diagramador de Editais, Organização de Leilões: (criação de recibos, orçamento, faturamento, relatório final).

TREINAMENTOS

- Ética Empresarial – FGV – 5h – 2019
- Fundamentos da Gestão de custos – FGV – 5h – 2019
- Introdução à administração Estratégica – FGV – 5h – 2019
- Introdução à comunicação institucional – FGV – 5h – 2019
- Introdução a finanças: Sistema financeiro e geração de valor – FGV – 5h – 2019
- Introdução às relações de consumo e aos direitos básicos – FGV – 5h – 2019
- Motivações nas organizações – FGV – 5h – 2019
- Recursos humanos – FGV – 5h – 2019
- Como gastar conscientemente – FGV – 5h – 2019
- Aspectos mercadológicos na gestão de preços: Conceitos fundamentais – FGV – 5h – 2019
- Contexto e importância dos Recursos Humanos – FGV – 5h – 2019
- Conceitos e Fundamentos do Marketing digital – FGV – 5h - 2019
- Informática – REA&DADOS - (Windows, Word, Excel, Power Poit, Internet) - 2017
- Editoração Gráfica básico - REAL&DADOS - (Corel Draw, Photoshop) - 2009