



Luan Menezes

Brasil, 33 anos, Masculino

CPF: 04366535599

Rua Pedro dos Reis Gordilho -
Periperi, Salvador - BA, Brasil

Salvador/BA - CEP: 41301-110

+5571999533849

luann.menezes@hotmail.com

Grau de instrução

Graduação (undefined)
Universidade Estácio de Sá - Licenciatura em ingles
1/2020 - 10/2024

Tecnólogo (undefined)
Descomplica - ADS
7/2022 - 11/2024

Experiência profissional

Empresa: INSTITUTO MIX - BOCA DO RIO

Cargo: Professor de Inglês (8/2021 - Meu emprego atual)

Principais atividades desempenhadas: Ministrando aulas de inglês do básico ao avançado para Jovens e Adultos

(Apenas nas segundas)

Empresa: INSTITUTO MIX

Cargo: Professor de Inglês (5/2020 - 11/2022)

Principais atividades desempenhadas: Ministrando aulas de inglês do básico ao avançado para Jovens e Adultos

com aulas exclusivas de conversação

Empresa: Colegio1.2.3

Cargo: Professor de Inglês (3/2022 - 10/2022)

Principais atividades desempenhadas: Estagio em letras, lecionando do fundamental 1 ao 2 ano medio

Empresa: BE HAPPY- INGLÊS E INFORMATICA

Cargo: Professor de Inglês (1/2018 - 12/2021)

Principais atividades desempenhadas: Ministrando aulas de inglês do básico ao avançado para Jovens e Adultos

Empresa: MENACHO BARBOSA

Cargo: Professor de Inglês (1/2019 - 12/2021)

Principais atividades desempenhadas: Ministrando aulas de inglês ao ensino fundamental I e II

Empresa: PAPEL & CIA

Cargo: Vendedor (6/2014 - 12/2014)

Principais atividades desempenhadas: Venda de produtos do segmento tecnológico
Pós-venda e configurações de smartphones e notebooks
Suporte na compra de novos produtos pela empresa
Responsável pelo PDV da área gamer

Empresa: Grenit Serviços de Telemarketing

Cargo: Operador de Telemarketing Ativo e Receptivo (11/2011 - 7/2012)

Principais atividades desempenhadas: Teleatendimento a grandes empresas no ramo bancário
Negociação de dívidas referente a Cartões de Créditos
Esclarecimento sobre Faturas
Vendas de Produtos
Supervisão interina

Empresa: Serv Mar

Cargo: Auxiliar Administrativo (3/2011 - 4/2011)

Principais atividades desempenhadas: Agendamento de serviços pelo telefone ou internet e presencial
Responsável pelos pagamentos bancários
Auxílio na entrega de produtos em garantia

Empresa: TORA TRANSPORTES

Cargo: Auxiliar Administrativo (11/2009 - 4/2010)

Principais atividades desempenhadas: Responsável pelo controle do uso de telefonia e microinformática.
Suporte à usuários: Microsoft Office
Elaboração e apoio à diretoria nos relatórios de produção
Administração de contratos de informática, correio, locação de equipamentos, móveis, compras e pesquisa de preços.

Conquistas

Conquista: Curso

Título: PRIMEIROS SOCORROS PARA EDUCADORE: 120 HORAS

Descrição:

Conquista: Curso

Título: ENSINO DA LÍNGUA INGLESA E AS NOVAS TECNOLOGIAS: 60 HORAS

Descrição:

Conquista: Curso

Título: METODOLOGIA DO ENSINO DA LÍNGUA INGLESA

Descrição: 180 HORAS EJA - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS: 120 HORAS

Conquista: Curso
Título: EXCEL
Descrição: 80 HORAS

Idiomas

Idioma: Inglês
Nível: Avançado

Idioma: Espanhol
Nível: Básico

Perfil em redes sociais

LinkedIn: Não há informação