

FELIPE TELES DOS SANTOS

23 Anos | Casado

Endereço: Rua Paraíso de Paripe, 46- Paripe | Salvador- BA

Telefone: (71) 98654-9700 / (71) 98708-9850

E-mail: felipe.fteles.ft@gmail.com

OBJETIVO

Atuar neste setor, a fim de ampliar ainda mais os meus conhecimentos, desenvolvimento profissional e de vida, sempre em harmonia com a qualidade do meu trabalho e a preparação dos meus dias para obter o sucesso esperado no ato da minha contratação.

PERFIL PROFISSIONAL

Sou extrovertido, proativo, tenho bom relacionamento interpessoal, foco e gosto de desafios. Estou sempre disposto a aprender mais, estou sempre disposto a ajudar, aprendi um pouco de inglês e espanhol de forma autodidata, mas estou sempre em busca de novos conhecimentos e habilidades.

ESCOLARIDADE

Ensino Médio Completo | 03/2013 Até 11/2015 | Colégio Estadual Monteiro Lobato

IDIOMAS

Inglês: leitura, escrita e conversação – Nível Intermediário

Espanhol: leitura, escrita e conversação – Nível Intermediário

QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS E ATIVIDADES

Práticas Administrativas e Informática Básica | CIEE | Salvador-BA

Carga Horária: 1220h

Período: 2017 a 2019

EXPERIÊNCIAS

JOVEM APRENDIZ – AUXILIAR ADMINISTRATIVO | CASSI – CAIXA DE ASSIST. DOS FUNC. DO BANCO DO BRASIL | Período: 03/2017 A 03/2019

- Conferir e arquivar documentos, formulários, impressos ou relatórios diversos;
- Auxiliar no preenchimento de guias e formulários diversos;
- Fazer atendimento ao público, pessoalmente ou por telefone;
- Preencher planilhas para controle de registros;
- Receber, identificar e distribuir correspondência para público interno;
- Organizar documentos de fluxo de caixa;
- Auxiliar na conservação, indexação e catalogação de documentos;
- Fazer levantamento de custos para elaboração de orçamentos;
- Auxiliar na conferência e preparação de documentos a serem processados;
- Fornecer informações e orientar clientes sobre produtos e serviços;
- Auxiliar nos procedimentos administrativos realizados nos diversos setores/deptos;
- Criar e modificar planilhas com tabelas e comparativos de preço com variação e contraproposta.
- O primeiro Jovem Aprendiz da CASSI Bahia a fazer marcação de consultas e fazer “estágio” em outra área.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Boa escrita, boa dicção, facilidade para lidar com o público e disponibilidade para tempo integral.

FELIPE TELES DOS SANTOS