

Cargo Proposto: Equipe de Apoio

Síntese de Qualificações

Trabalha em atividades internas e externas como o recebimento e envio de documentos protocolados em órgão públicos, entrada e saída de documentos em cartórios. Também atua auxiliando no controle financeiro, auxiliando a contabilidade com arquivos de notas fiscais e recibos e documentos relacionados ao departamento pessoal. Faz parte da equipe da ARIA desde 2013, desempenhando cargo de confiança com todos os sócios nos projetos desenvolvidos pela empresa.

Formação Acadêmica

Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos – conclusão em 2013
Faculdade IESB

Curso de Gestão Financeira – duração de 200 horas
Escola Técnica de Ceilândia

Experiência Profissional

Desde 2013 **Aria Engenharia S/S Ltda**
 Assistente Administrativo

Compõe o quadro de colaboradores da empresa Aria desde janeiro de 2013. Cita-se alguns dos projetos a qual integrou a equipe atuando na colaboração administrativa:

- Masterplan da Fazenda Palmital - Espaço Construções e Participações;
- Masterplan da Fazenda Santa Prisca - Grupo OK Construções e Incorporações;
- Desenvolvimento do maior projeto de bairro planejado do Distrito Federal/Quinhão 16 - INCO Empreendimento Imobiliários;
- Desenvolvimento, implantação, operação e manutenção da Avenida das Cidades (Transbrásilia) no formato de Parceria Público-Privada - Grupo de Empresas autorizadas via Edital de Chamamento;
- Aeroporto Executivo de Brasília - Grupo de Empresas autorizadas via Edital de Chamamento;
- Masterplan da Região Sul de Palmas - Instituto Municipal de Planejamento Urbano de Palmas;

- Setor Habitacional Alto Manguel/São Sebastião - Companhia Habitacional do Distrito Federal CODHAB, representada pela Associação dos Mutuários do Planalto Central ASSMPC;
- Materplan Complexo Turístico Palmas - Instituto Municipal de Planejamento Urbano de Palmas;
- Setor Habitacional Jôquei Clube/Vicente Pires - Associação de Empresas do Mercado Imobiliário do Distrito Federal ADEMI/DF;
- Setor Habitacional Reserva do Parque/Recanto das Emas - Companhia Habitacional do Distrito Federal CODHAB, representada pela Associação de Brasília e Regiões Administrativas ABRA.

Todas as atividades envolvidas nestes projetos foram na assistência burocrática como emissão de certidões de ônus, busca de documentos com clientes e parceiros de trabalho, criação de pasta física com arquivos documental dos clientes, entrega física de cartas e protocolos nas concessionárias e outros órgãos públicos, apoio administrativo para os diretores de cada setor técnico e atividades de auxilio na gestão financeira/administrativa.

2010 a 2013 **Flavio Freitas Construções e Comércio Ltda**
Encarregado de Expedição

Tinha como atribuições auxiliar na parte administrativa, como na compra e liberação de materias.

2005 a 2010 **Linknet Tecnologia e Telecomunicações Ltda**
Motorista Junior

Auxiliava na conferência e entrega de materias de informatica.