

# HENRIQUE LIMA DA SILVA



## About Me

Com experiência em Administração de Empresas e diversas funções e rotinas administrativas, trago versatilidade e energia proativa para equipe. Com a possibilidade de agregar valor em setores correlativos como logística, compras e marketing, próspero no sucesso colaborativo, priorizando a comunicação eficaz e uma abordagem orientada para resultados..



(21)99907-3889



henrique.lsd84@gmail.com



Rua Guimarães Rosa 219

## EXPERTISE

- Management Skills
- Creativity
- Digital Marketing
- Negotiation
- Critical Thinking
- Leadership

## SKILLS

- Academic Secretariat
- Administration
- Administrative Support
- Adobe Acrobat
- Adobe Illustrator
- Analytical Skills
- Audiovisual Support
- Citrix
- Colorimetry
- Communication
- Customer Relationship Management (CRM)
- Digital Marketing
- Microsoft BI Suite
- Operational Administrative
- Organizational Skills
- Paid Traffic Management
- Photoshop
- Problem Solving
- Room Management
- Salesforce
- SAP Products
- Search Engine Optimization (SEO)
- Spreadsheet
- Video Editing

## Administrativo

### EXPERIENCE

#### CENEGED

#### ASSISTENTE ADMINISTERATIVO

02-2021 - 01-10

Empresa prestadora de serviços no setor de energia. Rotinas administrativas, gestão de equipe, controle e gerenciamento de dados das atividades e faturamento do setor.

#### Agência Riq Maker

#### Empreendedor digital

11 de 2019 - 12 de 2021 (2 anos 2 meses)

Atuação no mercado de afiliados, gestão de tráfego, social media, design gráfico, estrategista digital

#### Tudo de Cor EIRELI

#### Representante comercial de vendas

02 de 2018 - 04 de 2019 (1 ano 3 meses)

Assessor de vendas e acessória técnica de produção no comércio atacadista.

#### Associacao Brasileira De Ensino Universitario Abeu

#### Auxiliar administrativo

05 de 2017 - 12 de 2017 (8 meses)

Promoção de eventos, atendimento ao público, aplicação de provas, marketing.

#### Fundação Getulio Vargas

#### Auxiliar administrativo

01 de 2009 - 08 de 2014 (5 anos 8 meses)

Administrativo operacional, apoio ao secretariado das escolas de direito, administração e matemática da universidade. Suporte técnico em audiovisual, informática e logístico na gestão de salas nos ambientes acadêmico, corporativo e político.

#### Hopevig

#### Agente Patrimonial

12 de 2007 - 01 de 2009 (1 ano 2 meses)

Controle de acesso, movimentação e armazenamento de patrimônio

#### Fornecedora Chatuba Ltda

#### Auxiliar de loja

03 de 2004 - 04 de 2005 (1 ano 2 meses)

Supor te a área de vendas com atendimento ao público, reposição e organização de showroom

### EDUCATION

#### Ensino Superior UAB - Universidade aberta do Brasil

Ensino Superior (interrompido no 5º período) - UAB, curso de Administração de Empresas (2012 a 2014)

#### Curso Técnico - CNI

Curso Técnico de Informática, pacote Office, Internet e Técnico de Auxiliar administrativo (2002 a 2004)