

LEANDRO RANGEL CORRÊA

AUXILIAR DE ESCRITORIO EM GERAL

OBJETIVO PRINCIPAL

Extremamente motivado, em constante desenvolvimento de minhas habilidades e crescimento profissional. Confio em minha habilidade de criar ideias interessantes para campanhas de marketing inesquecíveis.

CONTATO



Macaé - RJ



Leandrorangel54@hotmail.com



(22) 998565823



(22) 998893543

EDUCAÇÃO

- Ensino médio completo.

PONTOS FORTES

- Pontual
- Ótimo com prazos
- Colaborativo e eficiente

EXPERIÊNCIA

Empresa Jza Engenharia

OUTUBRO 2020 - AGOSTO 2023

- Setor Administrativo:
 - Setor Administrativo: Gerenciamento de nota no excel, entrega de documentos para os seus respectivos setores.
 - Atualização constante dos contatos da empresa e listas de e-mail no word.
 - Manutenção de computadores.
 - Setor Operacional:
 - Separação de mantimentos a partir de listagem, e a pois separação conduzia os contêineres para despachar.
 - Suporte ao desembarque de container.
- 1 ano de Garçom

Gerenciamento e organização do almoxarifado

HABILIDADES

- Comunicação excepcional e habilidades de fazer contatos;
- Trabalho bem sucedido em um ambiente de equipe, bem como de forma independente;
- Capaz de trabalhar em multitarefa;
- Capaz de seguir instruções e entregar resultados com qualidade.

CURSOS & TREINAMENTOS

Informática Profissional.

- Windows 7 8 10 11, Word Excel, PowerPoint.
- **Informatica completo, Manutenção e reparo de computadores**
- **Competência Transversal- Tecnologia da Informação e Comunicação**
- **Segurança em Tecnologia da Informação**
- **Lei Geral De Proteção de Dados (LGPD),**