

# ***Vitor Monteiro Panisset***

**Objetivo:** Administração/Gestão Empresarial  
**Rua Marechal Deodoro 109, Centro Macaé**  
**E-mail:** vitormonteiro74@yahoo.com  
**Telefone:** (22) 99757-5039 - vivo.

---

## **Formação Profissional**

- ✓ Formação de Professores - Colégio Estadual de São Fidélis.
- ✓ Bacharelado em **Administração de Empresa** (formação acadêmica com especialidade em Recursos Humanos e Processos Administrativos), Especialista em Gestão Empresarial pela Universidade Cândido Mendes – Campos dos Goytacazes, RJ. Certificado pelo Conselho de Administração do Estado do Rio de Janeiro CRA 20.62832-3.

---

## **Experiência Profissional**

- ✓ **ODONTOCOMPANY FRANCHISING (Campos dos Goytacazes - Centro) - GERENTE ADMINISTRATIVO E COMERCIAL.** Gerenciamento de Equipe; Estratégias de Marketing; Estratégias de Metas; Estratégias Financeiras; Realizar o planejamento e controle dos recursos materiais da clínica, concomitantemente, com os objetivos estabelecidos.
- ✓ **DENJUD REFEIÇÕES COLETIVAS (GESTÃO DE SERVIÇOS INTEGRADOS) – COORDENADOR III/GESTOR DA FILIAL.** Gerenciamento de contratos ligados a alimentação e serviços (liderança de equipes, domínio do gerenciamento de RH, capacidade de negociação junto ao cliente, responsabilidade junto ao faturamento, conhecimento dos custos de produção das unidades assim como domínio da gestão financeira).
- ✓ **RANDSTAD BRASIL RECURSOS HUMANOS (Empresa de RH Internacional) - Coordenador de Outsourcing.** Coordenar, acompanhar e supervisionar as ações administrativas referentes à Gestão do Contrato; providenciar planejamento e programação detalhados de todas atividades e eventos na prestação de serviços.
- ✓ **PERSONAL SERVICE RECURSOS HUMANOS E ASSESSORIA ESMPRESARIAL LTDA - (Coordenador de BPO/Business Process Outsourcing).** Coordenação de contratos de prestação de serviços; negociações e renovações de contratos; elaboração e controle de planilhas de medição de serviços; controle de informações para faturamento e conciliação junto à folha de pagamento; gerenciamento de equipe de supervisores de atendimento ao cliente; implantação de contratos; suporte em negociações com os clientes e ações diretas com Recursos Humanos, logística empresarial e SMS.
- ✓ **SERVTEC INSTALAÇÕES E MANUTENÇÃO LTDA**, tendo a função de **Gestor do Contrato de Facility (Gerenciamento de Serviços e Infraestrutura de Espaços Prediais) na PETROBRÁS** - Bacia de Campos dos Goytacazes: concepção do projeto, soluções técnicas, econômicas, comerciais, apresentação ao cliente e execução com o acompanhamento do cronograma físico/financeiro; gerenciar a formação da equipe de colaboradores e fornecedores, definir estratégias para manter e/ou alavancar os resultados, divulgar a imagem da organização e suas unidades de negócios, visando novos contrato; Na área de atuação, gerenciar recursos humanos, administrar recursos materiais e financeiros e promover condições de segurança, saúde, preservação ambiental e qualidade.
- ✓ **Gestor Administrativo de Área no Grupo OTHON – (Usinas Cia Açucareira Cupim e Usina Barcelos; Supervisor do Almoxarifado e Analista de Logística)**

- ✓ **Estácio de Sá** – Professor do MBA em Gestão Empresarial.
- ✓ **SENAC** - (Docente na disciplina de Atendimento ao Cliente, Administração e Organização no Curso Técnico de Segurança do Trabalho, Jovens Aprendizes e Elaboração de Projetos para abertura de novos cursos administrativos; Curso de Logística).
- ✓ Professor na Faculdade **FABERJ** (FACULDADE BATISTA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO).
- ✓ Professor na **ETC – Escola Técnica de Campos** nos cursos de Logística, Administração e professor do curso de EAD.
- ✓ **Analista Administrativo e Analista de Pessoal SR**, no **Grupo José Pessoa S/A (Usina Santa Cruz – CBAA)**. Desenvolvimento de projetos junto a Área de Recursos Humanos – **Grupo José Pessoa S/A. (Usina Santa Cruz – CBAA)**. Desenvolvimento de estratégias operacionais de marketing (endomarketing) e processos administrativos na Gerencia Administrativa, Coordenador do Almoxarifado – **Grupo José Pessoa S/A (Usina Santa Cruz – CBAA)**
- ✓ Experiência com público através de palestras ministradas sobre Vendas, Marketing, Relacionamento Pessoal e Estratégia Empresarial (SEBRAE e Associação Comercial).
- ✓ **Coordenador, professor** (*Introdução Administração, Administração de Produção, Marketing e Administração Geral*) do Curso Técnico em ADM, no CESF.
- ✓ **Consultor em Gestão Empresarial** no Serviço de Assistência Nossa Senhora de Fátima (Educandário Rainha dos Apóstolos).

---

## Cursos de Aperfeiçoamento

- Seminário (Mercado Emergente no Mundo Globalizado).
- Curso de Oratória – Comunicando para o Sucesso.
- Curso de Informática: Microsoft Word 2000/2007, Access 2000, Excel 2000/2007, Power Point 2000/2007, Windows 98/200XP/Server/Vista, Ms-Dos, Corel Draw 12, Linux, Internet Explorer (Pacote Office e Windows).
- Especialidade em Recursos Humanos pela Universidade Cândido Mendes.
- “Administração Estratégica: Em busca da liderança do mercado”
- Como Planejar Administrar Uma Empresa. (Prof. Othon César).
- Treinamento de Liderança e Produtividade (TECNOQUALITY – Tecnologia em Qualidade e Desenvolvimento).
- Inglês Intermediário
- Liderança de Contrato de Facility.
- Cursos de operação na Petrobrás (SPAT R3; SISPAT).
- Seminário de Recursos Humanos, Atendimentos e Estratégica Empresarial: **VICAST PALESTRAS DESENVOLVIMENTOS HUMANOS**;
- Gestão Estratégica / Administração Estratégica FGV (Fundação Getúlio Vargas);

Atenciosamente,

**VITOR MONTEIRO PANISSET**  
**Administrador - CRA: 20-62832-3**