



andrecodeco1979@gmail.com



22999364382



Avenida Pinheiro Machado,
782, Campos dos Goytacazes ,
RJ 28140000

FORMAÇÃO ACADÊMICA

**Colégio estadual Almirante
Barroso** , Campos dos
Goytacazes , RJ

Contabilidade
Cenecista Goitacazes ,
Campos dos Goytacazes , RJ

IDIOMAS

Português C1

Avançado

Inglês B2

Intermediário

ANDRÉ DA CONCEIÇÃO CODEÇO

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional eficiente e com boas habilidades de relacionamento interpessoal, que contribuem para a prestação de um serviço de excelência e para o suporte à equipe em tarefas diversas, visando colaborar efetivamente com a rotina de trabalho. Profissional com ótima capacidade de comunicação e bons conhecimentos em [Área]. Capaz de auxiliar na rotina diária e oferecer um serviço de qualidade, buscando soluções aos problemas apresentados. Estudante de [Área] com ótimo desempenho acadêmico e grande disposição para o aprendizado. Capaz de oferecer um serviço de qualidade através de conhecimentos práticos e boas habilidades interpessoais, visando o desenvolvimento profissional. Experiência de [Número] anos na função, atuando com rapidez e eficiência para garantir a satisfação com o serviço. Capaz de impulsionar o sucesso da equipe através da prestação de um atendimento de excelência. Profissional com histórico de liderança de equipes, capaz de tomar decisões assertivas a fim de alcançar as metas estabelecidas. Experiência de [Número] anos em treinamento e desenvolvimento de funcionários, com foco na entrega de um serviço de excelência. Profissional com formação em [Curso de graduação] e experiência de [Número] anos na área. Perfil dinâmico e proativo, com foco no aprendizado constante e no trabalho em equipe, a fim de contribuir para o alcance das metas. Profissional com experiência de [Número] anos como [Função], tendo por diferencial o amplo suporte às equipes. Capaz de gerir pessoas e projetos de forma assertiva, visando o alcance das metas.

HISTÓRICO PROFISSIONAL

Maio 2022 - Fevereiro 2024

Ensko do Brasil / Valaris - Plataformista , Macaé , RJ

- Apoio à equipe na realização de tarefas diversas conforme a demanda, garantindo a agilidade e eficiência.
- Execução das tarefas designadas pela equipe, com atenção aos detalhes para evitar erros.
- Organização do trabalho diário, buscando otimizar o tempo e evitar imprevistos.
- Limpeza e manutenção da área de trabalho, garantindo a boa imagem do ambiente profissional.
- Prestação de um atendimento humanizado ao cliente, garantindo a satisfação com o serviço.
- Realização de atividades extras à função quando solicitado, auxiliando colegas e superiores pelo benefício da equipe.
- Planejamento e execução de atividades conforme os prazos estabelecidos, contribuindo para o bom andamento das operações.
- Solução de problemas cotidianos, tomando decisões com segurança e autonomia a fim de obter bons resultados.

- Participação em reuniões com a equipe, discutindo novos processos para melhorar a eficiência e a qualidade do serviço.
- Participação em treinamentos na área a fim de atualizar os conhecimentos e impulsionar o desenvolvimento profissional.
- Cadastro e atualização de dados no sistema, contribuindo para a organização dos processos.
- Carregamento e movimentação de materiais, seguindo as normas de segurança do trabalho para evitar acidentes.

Junho 2002 - Fevereiro 2008

Acciona Infraestrutura - Encarregado Marítimo, São João da Barra, RJ

- Apoio à equipe na realização de tarefas diversas conforme a demanda, garantindo a agilidade e eficiência.
- Organização do trabalho diário, buscando otimizar o tempo e evitar imprevistos.
- Planejamento e execução de atividades conforme os prazos estabelecidos, contribuindo para o bom andamento das operações.
- Solução de problemas cotidianos, tomando decisões com segurança e autonomia a fim de obter bons resultados.
- Participação em reuniões com a equipe, discutindo novos processos para melhorar a eficiência e a qualidade do serviço.
- Participação em treinamentos na área a fim de atualizar os conhecimentos e impulsionar o desenvolvimento profissional.
- Definição de planos, metas e cronogramas de atividades, a fim de concluir os projetos dentro do prazo.

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- | | |
|---|--|
| • Conhecimentos em Pacote Office, com foco em Word e Excel | • Familiaridade com os sistemas, softwares e ferramentas da área |
| • Dinamismo para execução de múltiplas tarefas | • Disposição para trabalhos que exigem força física |
| • Cordialidade e simpatia no trato com as pessoas | • Bom relacionamento interpessoal para trabalho em equipe |
| • Conhecimentos em marketing digital e uso de redes sociais | • Zelo pela higiene e organização do local de trabalho |
| • Domínio do sistema [Sistema] para gestão de [Tipo] | • Proatividade e iniciativa para resolução de problemas |
| • Capacidade de planejamento e organização para o cumprimento de prazos | • Comunicação eficiente com a equipe |
| • Habilidade com cálculos e sistemas informatizados | • Determinação e persistência para o alcance de metas |
| • Flexibilidade e capacidade de negociação | • Inteligência emocional para lidar com os desafios diários |
| • Capacidade de liderança e tomada de decisões assertivas | • Disposição para o aprendizado e aprimoramento contínuos |
-

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Todos os Certificados necessários para trabalhar Offshore e Offshore, em dia .
Ótima relacionamento com pessoas, boa comunicação, atenção, integridade e gestão .

CERTIFICAÇÕES

Movimentação de Cargas
CBSP (Salvatagem)
Huelte
Tratamento e Pintura
Logística Portuária e industrial
Espaço confinado
MCIA
NR 33/34/37/12
Trabalho ar quente
Trabalho em Altura
Resgatista Avançado
CA-EBS
Fatores Humanos