

CLEITON SILVA SANTOS

Rua Teixeira de Gouveia – Macaé/RJ

E-mail: itsicleiton@email.com | Telefone:(21)99532-6539

LinkedIn: linkedin.com/in/itsicleiton

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional com experiência em recepção corporativa, logística operacional e suporte administrativo. Atuação em controle de acesso, organização de documentos e apoio a eventos corporativos. Habilidade em processos logísticos, suporte administrativo e uso de sistemas corporativos

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Técnico em Administração – SENAC (2022 – 2024)

- rotinas administrativas, RH, logística, processos financeiros e marketing.
- planejamento estratégico, controle documental e elaboração de planilhas.

CURSOS COMPLEMENTARES

Assistente de Logística – IFRS (2024)

Almoxarifado – IFRS (2024)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Recepcionista Corporativo – Petrobras (Grupo Seres) | Jul/2025 – Atual - Atendimento a visitantes, colaboradores e autoridades.

- Emissão de crachás, permissões e gestão de acesso (GePort, GeAfe, Ronda Sênior).
- Apoio na organização de eventos corporativos.
- Suporte administrativo e controle de documentação interna.

Auxiliar de Logística – Shopee (Luandre) Mar/2025 – Abr/2025 - Recebimento, separação, armazenamento e expedição de mercadorias.

- Conferência de volumes e otimização do fluxo de separação de pedidos.
- Contribuiu para agilizar o processo de expedição, reduzindo atrasos nas entregas.

Recepcionista – Academia Palaestra | Nov/2022 – Ago/2024 Atendimento presencial e telefônico.

- Controle de acesso, organização de agendas e gestão de cobranças.
- Responsável por matrículas e recebimentos.

CONHECIMENTOS

- **Pacote Office** (Word, Excel, PowerPoint) – intermediário
- **Power BI** – Básico
- **PrestServ** - GePort, GeAfe, Ronda Sênior, BMAC, SAP