

GABRIEL PEREIRA DO PRADO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Auxiliar financeiro e administrativo, com experiência em rotinas administrativas, controle de documentos e suporte às demandas do setor financeiro.

 (22) 99846-3622

 Rua Carlos Magno Abreu Ferreira - Parque
Aeroporto - Macaé, RJ

 Gabrielpereiradoprado2027@gmail.com

HABILIDADES

- Trabalho em equipe
- Atendimento ao cliente
- Organização de documentos
- Pacote Office
- Resolução de problemas
- Apoio em processos de RH e financeiro

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Emar taxi aéreo ltda

Auxiliar financeiro • Set 2023–mai 2025

- *Auxiliar Financeiro e Administrativo*
- *Responsável por apoiar rotinas financeiras e administrativas, como controle de contas a pagar e receber, conferência de lançamentos e organização de documentos.*
- *Atuação no acompanhamento de relatórios financeiros, apoio a processos de faturamento e conciliação bancária.*
- *Suporte técnico e administrativo aos setores internos e aos clientes, garantindo eficiência nos processos e boa comunicação.*
- *Colaboração em equipe para otimização de fluxos de trabalho e melhoria dos procedimentos internos.*

Emar taxi aéreo ltda

Jovem aprendiz • Jan 2023 - Set 2023

- *Colaborei em atividades administrativas, auxiliando na organização de documentos, atualização de planilhas e controle de informações internas.*
- *Apoiei o setor na implementação de boas práticas de organização e segurança de dados, garantindo maior eficiência nos processos.*
- *Particpei de melhorias no atendimento e no suporte aos clientes internos, contribuindo para o aumento da satisfação e agilidade nos serviços.*
- *Atuei em conjunto com a equipe para manter o bom funcionamento dos sistemas e apoiar tarefas diárias do escritório.*

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Ensino médio completo
- *Curso de assistente administrativo*
- *Curso de auxiliar almoxarife (Cursando - noite)*