

Thayson André Santos

Email: thaysonandre120@gmail.com

Whatsapp: <https://wa.link/tkrfsg> - Celular 47-99702-6404

Endereço: Itajaí - SC, Bairro Cordeiros (parte alta)

Expectativa salarial: R\$ 2.200,00

Experiências profissionais:

- **Auxiliar administrativo - Armazenagem**

01/08/2024 - atualmente

Atribuições:

Pesquisas de documentos; digitalização; Cadastro de documentos e clientes; agendamento e roteirização; Controle de inventário; Acompanhamento e gestão contratual de clientes.

Auxiliar Administrativo - Alasca Armazéns e Logística - (AV09 COMEX)

- **Julho de 2024**

Atribuições:

Rotas; Atendimento ao cliente (via wpp); Controle de estoque; Saída/entradas/validade; Suporte ao faturamento; Editar/publicar PKL; Acompanhamento de cargas a serem recebidas; Agendamento de desovas.

Segundo Tabelionato de notas (Itajaí - SC)

- **03/07/2023 - 06/2024**

Atribuições:

Serviços cartorários em geral

IBGE - Censo Demográfico (Itajaí - SC)

- **11/2022 - 12/2022**

Atribuições:

Realização de entrevistas domiciliares; Comunicação e manuseio de dados e informações;

Formação Acadêmica:

- Técnico em Administração - Senac SC (Itajaí - SC)

Conclusão: 26/06/2024

- Assistente Administrativo - Senac SC (Itajaí - SC)

Conclusão: 05/2023

- Excel intermediário - Fundação bradesco

62 horas - em andamento

Habilidades e Competências:

- Gerenciamento de tempo;
- Consigo me comunicar em inglês e compreendo um pouco de espanhol;
- Compreensão de alguns termos jurídicos;
- Comunicação direta e concisa;
- Gosto de tecnologias;

Vídeo de apresentação:

<https://photos.app.goo.gl/LSx76j2ZWvFp55JYA>