

THIAGO DE LIMA SEABRA

End: Rua: Manoel Francisco Adão, Ilhota-SC

Telefone:(47)99647-4604

E-mail: thiagolima10012015@gmail.com

OBJETIVO

Agente Administrativo; Atendente; Encarregado; Fiscal (Frente de Caixa), Fiscal de Prevenção de Perdas.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Médio Completo.

Dr. Isaac Swerner

Manaus-AM

Ótimas notas e referência de aluno exemplar Chef de turma e Presidente escolar.

Ensino Superior.

Instituição: Anhanguera

Curso: Direito – 1º sem

Cursando

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

SUPERMERCADO DONA DE CASA

FUNÇÃO: Encarregado de Pizzaria

RESUMO:

Responsável por supervisionar e coordenar as atividades, garantindo a qualidade e eficiência do serviço como:

Gerenciar equipe de atendentes, Controlar estoque e pedidos, Resolvendo problemas do setor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA

FUNÇÃO: Atendente da sala do empreendedor

RESUMO: Recepcionava e atendia aos clientes resolvendo problemas relacionados a: MEI, Declaração de Imposto de renda, formalizando Microempreendedores e demais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA

FUNÇÃO: Agente Administrativo (Defesa Civil Municipal)

RESUMO: Recepcionava e atendia a população em situação de risco, fazia mapeamento de áreas de risco, cuidava de organização de arquivos, controles e gestão.

JUMBO LANCHES

FUNÇÃO: Garçom

RESUMO: Recepcionava e atendia aos clientes servindo bebidas, lanches e pratos montados. Auxiliava na organização do salão, assim como na limpeza de mesas e cadeiras. Fazia retirada de comandas, anotação de consumo. das tarefas deste setor.

RESTAURANTE MERCADO VELHO (MERCADO PUBLICO)

FUNÇÃO: Copeiro

RESUMO: Atender os clientes, servindo bebidas, preparando-as segundo receita ou preferência, de acordo com o desejo do consumidor. Preparar outras bebidas e sucos. Preparar café expresso e outras bebidas quentes.

SUPERMERCADO FORT ATACADISTA

FUNÇÃO: Operador de Caixa

RESUMO: Atender os clientes, Recebe valores de vendas de produtos e serviços, atender o público no estabelecimento, realiza a abertura e fechamento de caixa e emite notas fiscais.

Obs: alguns trabalhados sem registro em carteira.

APERFEIÇOAMENTO

CURSO: Brigadista de Incêndio Temporário

ENTIDADE: ENAP

DURAÇÃO: 40 hs

CURSO: Atendente de Farmácia

ENTIDADE: Sebrac - itajaí

DURAÇÃO: 1 ano

CURSO: Padrão de Atendimento

ENTIDADE: Grupo Pereira Sul

DURAÇÃO: 1 mês

CURSO: Informática Básica e Avançada

ENTIDADE: Cursos PA

DURAÇÃO: 9 meses

HABILIDADES

Aprendizado rápido, Proativo, Produtivo, Fácil para trabalhar em equipe, Visão do cliente, Responsável, Comprometido, Boa comunicação, Flexibilidade, Liderança, Autoconfiança, Inteligência emocional, Criatividade, Capacidade de adaptação, Resolução de problemas.

THIAGO DE LIMA SEABRA