



MURILO PESSUTTO SACCARDO

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

CONTATO

RUA JORDANO SANZOVO Nº 193

TEL(14)99131-0243/(14)3622-8992

E-MAIL: murilofatec1@gmail.com

DATA NASC: 09/10/1992 (31 ANOS)

ESTADO CIVIL: SOLTEIRO

RESUMO

Profissional ágil para resolver problemas e organizado para o controle de documentos.

Experiência com arquivamento de documentos físicos e digitais e apto para realizar conferência de notas fiscais.

HABILIDADES E COMPETÊNCIA

- Conhecimento em pacotes office para a criação de relatórios e planilhas
- Organização e dinamismo para a realização de tarefas simultâneas.
- Agilidade para resolver problemas.
- Familiaridade com as rotinas administrativas de empresas

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO (JAVARONI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA)

NOVEMBRO DE 2017 (ATÉ O MOMENTO)

- RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS QUE ENTRASSE E SAISSEM DA EMPRESA, DE FORMA A IDENTIFICÁ-LAS E DAR PROSSEGUIMENTO AOS PROCESSOS E ROTINAS
- RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DE ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS E SEPARAÇÃO, PROPORCIONANDO MAIOR AGILIDADE AOS PROCESSOS E ORGANIZAÇÃO DA EMPRESA.
- ATUALIZAÇÃO DE PLANILHAS DE CONTROLE E REGISTROS DE DOCUMENTOS , CONTATOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA EMPRESA .
- CONFERÊNCIAS DE NOTAS FISCAIS DE ENTRADA, QUANTO DE SAÍDA. FATURAS DE PAGAMENTOS E BOLETOS, CONTRIBUINDO PARA MELHOR ORGANIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO CONTÁBIL E FINANCEIRO.
- ATENDIMENTO TELEFÔNICO, DIRECIONANDO AS LIGAÇÕES PARA OS SETORES RESPONSÁVEIS.

AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL/FISCAL(ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE AGRINCO)

FEVEREIRO DE 2015 -ABRIL 2017

- GESTÃO DOS PROCESSOS DE ADMISSÃO E DEMISSÃO, SEGUINDO AS POLÍTICAS INTERNAS E CUMPRINDO AS LEGISLAÇÃO, PRESERVANDO OS INTERESSES DA EMPRESA E DOS FUNCIONÁRIOS.
- ATENDIMENTO AO PÚBLICO
- APOIO A EQUIPE NA REALIZAÇÃO DE DIFERENTES TAREFAS , PREZANDO PELA AGILIDADE E EFICIÊNCIA.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE JAÚ(FATEC)

ASSOCIADO EM ARTES EM CONTABILIDADE

- SISTEMAS PARA INTERNET/ GESTÃO DE TI (FATEC JAHU)
- PÓS GRADUAÇÃO EM MBA GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (FACULDADE ANHANGUERA)

CERTIFICADOS

- CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DE FINANÇAS
- CURSO DEPARTAMENTO PESSOAL
- CURSO SEGURANÇA DO TRABALHO