

# **Edson Oliveira da Silva**

Av. Dom Luíz Maria de Santana, 39, Mercês, Uberaba – MG

**Telefones:** (34) 99661-6679

(34) 99202-4676 (Recados)

(34) 99195-1403 (Emergencial)

**E-mail:** edsonos@outlook.com.br

**Idade:** 27 anos

**Estado Civil:** Solteiro

## **Objetivos**

Buscar emprego relacionado com suas habilidades, adquirir experiência e, atrelado às atividades profissionais, conquistar também o crescimento pessoal.

**Pretensão Salarial:** R\$ 1.650,00

## **Formação**

- ▶ Ensino Médio – Escola Estadual Israel Pinheiro – Concluído em 2012
- ▶ Ensino Superior - Concluído (2014 – 2018) – Bacharel em Administração de Empresas - Universidade do Norte do Paraná (UNOPAR)

## **Experiência**

- ▶ Cargo: Assistente Administrativo – 16 de março de 2017 a 13 de abril de 2018  
British Petroleum  
Superior: Carlos Eduardo da Silva Benuto      Tel: (34) 3271-9500  
Principais responsabilidades: Aprendizado teórico durante 6 meses fornecido pelo SENAR - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural no curso de Administração de Empresas Agrossilvopastoris e 6 meses de aplicação deste aprendizado na prática junto a gestão da usina sucroalcooleira. Dentro do praticado está: atividades relacionadas a Recursos Humanos, Logística, Gestão de Pessoas, Gestão de Equipamentos e Gestão de Produção.
- ▶ Cargo: Auxiliar Administrativo – 13 de abril de 2015 a 20 de março de 2016  
Seminário Livre: Rede de Ensino  
Superior: Magnus Carlo      Tel: (34) 9973-0779  
Principais responsabilidades: Atividades assistenciais ao setor de gestão da empresa, Recursos Humanos e Logística. E-mail Marketing – Criação de campanhas, logística de envio, projeção de marketing e propaganda digital, além de administração de serviços relacionados ao serviço e outras áreas gestoras da empresa.
- ▶ Cargo: Atendente de Telemarketing – 17 de janeiro de 2013 até 4 de agosto de 2014  
Algar Telecom  
Superior: Diego Bardauli      Tel: (34) 3233-6865  
Principais responsabilidades: Atendimento Relacionamento Comercial, SAC, Customer Relationship Management: Suporte para clientes ligados a faturas, planos e serviços para os produtos de telefonia celular, residencial, empresarial, tv a cabo e satélite, internet fixa e móvel, retenção, cancelamento e alteração de planos.

## **Qualificações**

- ▶ Fluência em Inglês – Duolingo Certified – 2015
- ▶ Espanhol Avançado – Duolingo Certified – 2016
- ▶ Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - AB
- ▶ Google Adwords Certified – Google Adwords Rede de Pesquisa e Rede de Display - 2012
- ▶ Web Designer CS3– Micro Way – 2011  
Programas: Photoshop CS3, Illustrator CS3, CorelDRAW X4, Flash CS3, HTML, PHP, Action Script, Dreamweaver CS3 e Web Desing CS3
- ▶ Pacote Office 2007 – Word, Excel, Power Point e Outlook.
- ▶ Curso Marketing e Empreendedorismo - Universidade Unigranrio – 2014
- ▶ MOOC Fundamentos de Administração – 60 horas – FEA-USP – 2015
- ▶ Curso Planejamento e Pesquisa de Marketing – 20 horas - Kroton Educacional – 2016
- ▶ Curso Pesquisa de Mercado – 20 horas - Kroton Educacional – 2016
- ▶ Curso Gerenciamento de Projetos – 20 horas – Kroton Educacional – 2016
- ▶ Curso Cultura Organizacional e Gestão da Mudança – 20 horas – Kroton Educacional – 2016
- ▶ Curso Administração de Empresas Agrossilvopastoris – SENAR – 480 horas teóricas e 480 horas práticas – 2017 e 2018