

JOÃO VITOR FERREIRA

vgama.joao@gmail.com | (18) 99157-5113 | Rua: João Schanuela, 319, Birigui, SP

Idade: 28 anos | **Nacionalidade:** Brasileiro | **Estado civil:** Solteiro(a)

OBJETIVO

- Em busca de recolocação no mercado de trabalho, com abertura para novas oportunidades em outros ramos.

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Criatividade para solucionar problemas e propor melhorias
- Capacidade de planejamento e organização do trabalho
- Bom relacionamento interpessoal para trabalho em equipe
- Flexibilidade para lidar com mudanças inesperadas

HISTÓRICO PROFISSIONAL

Abr 2024 - Atual
Operador de PDV
SuperAtacado Tonin

- Criação de planilhas e relatórios, facilitando o acompanhamento das atividades pela equipe.
- Atendimento ao cliente, apresentando sugestões e esclarecendo dúvidas sobre os produtos e serviços oferecidos.

Fev 2023 - Fev 2024
Agente de Organização Escolar
Profª Cinelzia Lorenci Maroni

- Atuando na Secretaria com atualização de planilhas de controle e registro de documentos, contatos e informações necessárias para a organização da escola.

Abr 2022 - Set 2022
Consultor de Vendas I
MadeiraMadeira

- Levantamento de potenciais clientes, realizando contato telefônico, presencial e virtual como estratégia de alcance das metas estipuladas.

Jan 2020 - Dez 2021
Consultor de Vendas Líder
Claro Prime Celulares

- Liderando à equipe na realização de tarefas diversas conforme a demanda, garantindo a agilidade, eficiência e o atingimento das metas.

Jul 2018 - Out 2019
Vendedor e Atendente
Carla Calçados e Esportes

- Atendimento ao cliente, fechando vendas e garantindo um alto nível de satisfação.

Ago 2016 - Out 2017
Consultor de Vendas
Claro HS Telecom

- Realização de atendimento ao cliente, incluindo abordagem, diagnóstico das necessidades, recomendação e a venda dos produtos.

Nov 2015 - Jul 2016
Consultor de Vendas
Claro Vitrine Celulares

- Realização de atendimento ao cliente, incluindo abordagem, diagnóstico das necessidades, recomendação e a venda dos produtos.

Out 2013 - Mai 2014

Auxiliar de Escritório

Sindicato Rural de Valparaíso

- Atendimento em geral, presencialmente e por meios eletrônicos, promovendo a satisfação do público e associados ao atender às demandas com eficiência e simpatia.
- Arquivamento de documentos físicos e digitais, contribuindo para a organização administrativa da empresa.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Superior Letras – Português e Inglês

UNIMAR

- Disciplinas teóricas e práticas que abordam aspectos linguísticos, culturais, das línguas e literaturas,

Rotinas Administrativas

Prepara Cursos

- Módulos: Assistente Administrativo, Secretariado, Assistente de DP, Assistente de RH, Assistente Adm. Financeira.

Técnico em Hardware

Bytes & Company

- Configuração e manutenção de computadores, impressoras e redes locais,

Pacote Office Básico e Avançado

Bytes & Company

- Conceitos básicos e avançados de Word, Excel, PowerPoint, CorelDRAW e Publisher.

Ensino Médio Regular

E. E. VICENTE BARBOSA