

## WENDERSON SILVA JUNIOR

(16) 99455-7213- (16) 99433-1402

Wenderson.silvajunior55@gmail.com

[www.linkedin.com/in/wenderson-silva-junior-2a5150182](https://www.linkedin.com/in/wenderson-silva-junior-2a5150182)

### QUALIFICAÇÕES

- Prospecção e conversão de leads.
- Desenvolvimento de conteúdos digitais.
- Experiencia em fotografia e videografia com atendimento de clientes.
- Venda e negociação de produtos e serviços.
- Noções sobre validação de métodos analíticos que incluem a parte estatística, de protocolos, relatórios, transferência para controle de qualidade, especificações e procedimentos.
- Gestão de prioridades frente ao volume de demandas simultâneas.
- Experiência e conhecimento avançado em rotinas administrativas e ferramentas do Pacote Office (Word, Excel, Outlook).

Inglês básico.

### EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS / REALIZAÇÕES

**RIBERSOLO** empresa Segmento: laboratório de análises agrícolas 2021 a 2022

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO** Recepção e TI

- Responsavel por importação e envio de resultado aos clientes.
- Manutenção e prevenção em computadores
- Responsável por realizar manutenção de cabos de rede e das impressoras.
- Suporte administrativo e técnico aos setores da Secretaria com a produção de documentos, planilhas com fórmulas, relatórios, organização de arquivos, extração de relatórios do sistema, recepção e envio de documentos e processos.
- Responsável por verificar e reportar erros encontrados à empresa desenvolvedora do sistema, solicitar melhorias indicadas por usuários, informar aos usuários sobre atualizações no sistema, realizar configurações no sistema e cadastrar usuários.

#### Realizações:

Responsável pela detecção de funcionamento incorreto de ferramentas do sistema que posteriormente foram corrigidas pela empresa, por propostas de melhorias e mudanças no sistema que atenderam as necessidades da Divisão e de outras Divisões do laboratório, aprimoramento de manuais sobre ferramentas do sistema

existentes e sugestões durante elaboração de fluxos e de processos de trabalho realizados no laboratório e nas empresas prestadoras de serviço que foram acolhidas e contribuíram com o aprimoramento do serviço.

**RIBERSOLO** empresa Segmento: laboratório de análises agrícolas 2020 a 2021  
**JOVEM APRENDIZ** Recepção

- Responsável pelo recebimento, contagem e cadastramento de amostras ao laboratório.
- Cadastro pessoal e atendimento aos clientes e transportadoras.
- Organização e arquivamento de pedidos e documentos gerados na empresa.
- Digitalização de documentos.

**Realizações:**

Propuz melhorias que acelerava processos e geraria mais tempo para a realização de outras atividades.

**SECRETARIA DA FAZENDA** 2019 a 2020  
**ESTAGIÁRIO**

- Responsável pelas cópias e digitalização de documentos levados pelos clientes.
- Responsável em fazer o controle de páginas de cada pasta e documento arquivado.

**OLIVEIRA E RAMOS** 2022 – Atualmente  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- Responsável pelas cotações e compras.
- Responsável pela manutenção e serviços externos.
- Responsável pela cotação e contratação de prestadores de serviços. .
- Responsável pelas empresas terceirizadas contratadas.
- Geração de relatórios mensais
- Controle de estoque e reposição.
- Cadastro e inventário das compras.
- Lançamento de NF e recibos no sistema.

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

**Ensino Médio** – E.E DR Thomaz Alberto Whately (2018/2020)

**CURSOS COMPLEMENTARES**

- Gestão Jurídica (Euro Anglo-2018-2019)