



Alexandre Bueno da Cunha Galvão

End: Rua: Compositor José Gonçalves Junior N° 15 B.

Cep: 52121 - 570 – Campina do Barreto – Recife - PE

Fones: (81) 99703 - 8194 ZAP.

E-mail: alexandrebcg@bol.com.br

Dados Pessoais:

Nascimento: 10/02/1979

Estado Civil: União Estável.

CNH: A/B.

Formação Acadêmica:

Ensino Superior (Completo) em Administração de Empresas - Faculdade: Estácio do Recife-FIR (Concluído em Dez. de 2020).

Ensino Superior (Completo) Tecnólogo em Processos Gerenciais - UCB (Universidade Castelo Branco) Pólo: Colégio Ânglo – João Pessoa -PB. (Concluído em Jul. de 2011).

Cursos:

Informática Básica T&T – Informática – 6 meses.

Operador de Telemarketing – (ativo/receptivo) – CFP Cursos – 3 Meses.

Montagem e Manutenção de Micro-Computador e Redes – Senac – 80 Hs.

Iniciação em Seguros – ENS – Escola de Negócios e Seguros – 7 hs.

Procedimentos Operacionais para Corretoras de Seguros – ENS – Escola de Negócios e Seguros – 6 hs.

Objetivo Profissional:

Colaborar para o crescimento da empresa, bem como melhorar o ambiente de trabalho, para atingir os objetivos, trilhando também o meu crescimento profissional.

Experiência Profissional:

EMPRESA: MAGAZINE RAISSA MÓVEIS E ELETRODOMÉSTICOS (Vendedor) – P. Atividades: vendas de móveis e eletrodomésticos em geral – de 03/02/2020 á 18/03/2020.

EMPRESA: GSSAT BRASIL (Vendedor de EPI'S) – Vendas e compras de EPI'S por telefone, envios de cotações por E-mails, e entregas dos materiais as empresas – de 10/02/2019 á 15/08/2019 (S/CTPS).

EMPRESA: VOOGUE SEGUROS – (Assistente) – Cotações de seguros, – Período 15 dias.

EMPRESA: SINCOR-PE – Sindicato dos corretores de seguros de todos os ramos.

(Estagiário de Recepção / Auxiliar Administrativo) - Recepção e atendimento aos corretores de seguros e a vítimas de acidentes de trânsito, envio de E-mails, boletos e alimentação de planilhas em excel e digitações em word - de 19/02/2018 á 18/08/2018.

EMPRESA: CONTAX SA. Itaú (Agente de Cobrança) - Op. de Telemarketing ativo e receptivo - negociações de cartões, empréstimos, financiamentos e ch.especial de 05/12/2012 á 23/06/2015.

EMPRESA: SUPERMERCADO IOB – JP (Estagiário da Gerência) - Abastecimento e reposição de mercadorias junto aos funcionários, vistorias de preços, validades, limpeza, embalagem, escalas e absenteísmo dos colaboradores - de 11/08/2010 á 10/02/2011.

EMPRESA:(IANE) – Indústria de Alimentos do Nordeste - João pessoa-PB

Função: Aux. de Produção Período: Empacotamento e embalagens de salgados de 09/07/2008 á 03/02/2009.

EMPRESA: VENEZA LAR MÓVEIS E ELETRODOMÉSTICOS (Aux. de Escritório/Adm). Principais Atividades: Contas a pagar, contas a receber, emissão de notas fiscais, conferência e recebimento de mercadorias, atualização de estoque e organização, pagamentos, vendas e depósitos bancários - de 02/10/2006 á 01/02/2008.

EMPRESA: PREFEITURA DO RECIFE (Estagiário de Telecobrança)

Principais atividades: Cobrança de tributos mercantis (IPTU,DAM e CIM) Consultas de dados no sistema, Emissão de documentos, Arquivar processos - de 13/02/2003 á 30/11/2004.