

Glauco Almeida Silva

Rua: Plínio Vieira Machado, Rubem Braga, 36 – Cachoeiro de Itapemirim – ES
Telefone: (28) 99969-4433 / E-mail: glaucocachoeiro@gmail.com
Idade: 36 anos - Estado Civil: Casado

Formação Acadêmica

- Ensino Superior: (em andamento) Direito pela Faculdade Multivix.

Experiência Profissional

- 2015 (maio) - 2018 (maio) – Faculdade Multivix

2015 (maio) a 2016 (junho)

Setor: Secretaria Acadêmica

Cargo: **Auxiliar de secretaria.**

Principais atividades: atendimento ao público em geral, triagem de FIES, Nossa Bolsa e ProUni;

2016 (julho) a 2018 (maio)

Setor: Relacionamento Institucional

Cargo: **Assistente Administrativo.**

Principais atividades: atendimento ao público em geral, organização de documentos administrativos, implantação do arquivo discente da instituição e demais atividades pertinentes ao âmbito administrativo.

- 2010 (dezembro) - 2015 (abril) – Secretaria Estadual de Educação – SEDU

Setor: (lotação na EEEFM "Professor Claudionor Ribeiro")

Cargo: **Agente de Suporte Educacional.**

Principais atividades: realizar atividades típicas do ambiente escolar, tais como: matrículas de alunos, censo escolar, expedição de certificados, diplomas, históricos e outros documentos da vida escolar, elaborar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades do pessoal, material, patrimônio, cálculos aritiméticos/estatísticos, classificação, codificação e arquivo de documentos.

- 2010 (julho a novembro) – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística -IBGE

Cargo: **Recenseador.**

Principais atividades: entrevista ao público externo, Censo Nacional 2010 e emissão de relatórios.

- 2009 (janeiro) - 2010 (junho) – LM Granitos
Setor: Administrativo
Cargo: **Auxiliar de compras.**
Principais atividades: fazimento de cotações, controle de estoque e demais funções atinentes às funções com enfoque nas regras da ISO de qualidade.

Qualificações e Atividades Complementares

- Informática – Pacote Office (Cachoeiro Informática, 11 meses, conclusão em 2008).
- Curso de Atendimento ao Cliente (SEBRAE, 2 meses, conclusão em 2011).
- Curso de Rotinas Administrativas (Fundação AVV - ES, 10 meses conclusão em 2011).
- Curso “Utilização de Ferramentas Gerenciais e Tecnológicas para o século XXI” (“Projeto Inclusão Social” - Parceria Público/Privada, 80 horas, conclusão em 2012).
- Palestra “A oportunidade de crescimento profissional em meio à crise” (Faculdade Multivix, 8 horas, conclusão em 2015).
- Seminário “Técnicas de Negociação e o Relevante Papel da Pró-Atividade” (ARCAD Consultoria e Recrutamento, 20 horas, conclusão em 2017).

Informações Adicionais

Possuo também qualidades desejáveis: boa fluência verbal, capacidade de decisão, comprometimento, disposição, equilíbrio emocional, facilidade em trabalhar em equipe e flexibilidade de horário.

Premiações

Ano: 2011 - Prêmio: "Reconhecimento ao Atendimento de Excelência à Pessoa Humana".
Entidade: Secretaria Estadual de Educação - SEDU

Ano: 2017 - Prêmio: "Quadro Colaborador Destaque Multivix".
Entidade: Faculdade Multivix