

# CURRICULUM VITAE

## Dados Pessoais:

**Nome:** Luan Marin dos Passos

**Nacionalidade:** Brasileira

**Estado Civil:** Solteiro

**Data de Nascimento:** 22/03/1990- 25 anos

**Endereço:** Rua Coronel Guardia Nº 53, Bairro Centro, Cachoeiro de Itapemirim-ES

**Telefone:** (28)35228215

**Celular:** (28) 992228784

**Endereço de e – mail:** [luanmarin\\_adm@hotmail.com](mailto:luanmarin_adm@hotmail.com)

**Objetivo:** Auxiliar administrativo.

## Formação acadêmica:

Bacharelado em Administração de Empresas

**Entidade:** FACCACI – Faculdade de Ciências Contábeis e Administrativas de Cachoeiro de Itapemirim – ES

**Situação:** Concluído desde dezembro de 2012

MBA em Gestão Empresarial

**Entidade:** Centro Universitário São Camilo

**Situação:** cursando- previsão de término para Dezembro de 2015

## Experiência Profissional:

**Santa Casa de Misericórdia de Cachoeiro de Itapemirim:**

**Início:** 20/08/2010

**Situação:** Em exercício

**Informações:** Entrei na Santa Casa como estagiário no setor financeiro em 20/08/2010, lá fazia pagamentos, recebimentos e outras atividades, como lançamento de notas, arquivamentos e serviços externos quando necessário.

No dia 01/04/2011, transferido para a recepção, porém já com a carteira assinada.

No dia 01/09/2014, passei a exercer a função de auxiliar administrativo no Setor de Captação de Recursos na qual me encontro atualmente.

## Cursos:

Administração básica para pequenos negócios 20 horas.

**Instituição:** SEBRAE-ES

**Empretec: Informações:**

Identificação do potencial empreendedor, Desenvolvimento das características de comportamento empreendedor e identificação de oportunidades de negócios.

**Situação:** Concluído em Julho de 2015

**Instituição:** Sebrae-ES

**Capacitação em Gestão:**

**Informações:** Rotinas administrativas, Assistente de Recursos Humanos, Operador de Telemarketing, Assistente Contábil, Agente de Vendas, Crédito e Cobrança, Desenvolvimento Profissional, Dinamismo e Compromisso com o sucesso, Líder do amanhã,

**Situação:** Já concluí os módulos de Rotinas administrativas, Assistente de Recursos Humanos, Assistente de Vendas, Assistente contábil, Crédito e Cobrança. Atualmente estou no módulo Desenvolvimento Profissional, Dinamismo e Compromisso com o sucesso

**Instituição:** Microlins Cachoeiro

**Excel 2010:**

**Informações:** Básico e Avançado

**Instituição:** Microlins

**Situação:** Concluído em Janeiro de 2015

**Curso Online GQVE- Gestão da Qualidade e Visão Estratégica:**

**Instituição-SEBRAE**

**Situação:** Concluído em Setembro de 2014

**Elaboração e Avaliação de Projetos:**

**Informações:** O curso consiste em mostrar todo o processo de elaboração de um projeto ministrado por Ricardo Falcão. Nele foi mostrado os projetos na visão de quem apresenta e de quem avaliará se o projeto é interessante ou não.

**Instituições:** Parceria Instituto Valor com a Santa Casa de Cachoeiro.

**Situação:** Concluído em Agosto de 2014

**Capacitação em auxílios de Departamento Pessoal:**

**Informações:** O curso consiste em mostrar na prática toda a rotina de um auxiliar em Departamento Pessoal.

**Instituição:** Infinity Cachoeiro

**Situação:** Concluído em 12/201

**Luan Marin dos Passos**