

PATRICK DE OLIVEIRA RAFAEL FERRARI

Pedregulho/SP

(16) 99452-0037 | patrickferrariiii@gmail.com

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional com experiência em rotinas administrativas e atendimento ao público, com passagens por órgãos públicos e empresas privadas. Habilidade em organização de documentos, emissão de notas fiscais, criação de planilhas e utilização de ferramentas digitais. Comprometido, adaptável e com boa comunicação.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

L.A. Cunha Indústria – Auxiliar de E-commerce (Dez 2023 – Jul 2024)

- - Criação, edição e manutenção de dados em planilhas.
- - Empacotamento de pedidos e emissão de notas fiscais eletrônicas (NFE).
- - Suporte geral nas rotinas de e-commerce.

JC Materiais Hidráulicos e Elétricos – Balconista (Jul 2023 – Set 2023)

- - Atendimento ao público e vendas.
- - Conferência e organização de produtos e pedidos.
- - Controle de estoque e limpeza da loja.

Tribunal Regional Eleitoral – Assistente Administrativo (Temporário) (Set 2022 – Nov 2022)

- - Atendimento ao público e manuseio de documentos eleitorais.
- - Digitação e elaboração de peças e documentos no sistema.
- - Suporte em impressão e organização de documentos.

Tribunal Regional Eleitoral – Estagiário (Fev 2020 – Jun 2020)

- - Atendimento ao público.
- - Criação e impressão de documentos eleitorais.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Engenharia Agrônômica – Universidade Uninter (Em andamento, previsão de conclusão: 2028)

IDIOMAS

Português: Nativo

Inglês: Intermediário

Espanhol: Básico

CURSOS COMPLEMENTARES

Informática Básica – Certificação concluída (Windows, Internet, Word, Excel, PowerPoint, Access)

Curso de Doma Racional – Senar

Auxiliar em Saúde Animal – Curso livre

HABILIDADES TÉCNICAS

Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

Edição de imagens e vídeos: Adobe Express, Lightroom, Capcut, InShot, Canva, Adobe Fresco

Emissão de NFE

Atendimento ao cliente

Organização de documentos

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

CNH Categoria B

Disponibilidade para início imediato