

Thomas da Silva Gonçalves

Brasileira, Solteiro, Data de Nasc.13/11/1983, Não Fumante

✉ R. Madeira Nº 02 Cep: 06866-550 Cid. Sta Júlia, São Paulo - SP

☎ : 7393-6146

☎ : 4669-4208 (Nenzinha)

☎ : 4779-9490 (Recado)

✉ Email: thomasgoncalves@yahoo.com.br

Site: http://geocities.yahoo.com.br/thomasgoncalves/Curriculo_Thomas.htm

OBJETIVO: Aux. Administrativo /Assistente de Marketing / Web Design / Instrutor de informática / Suporte Técnico Informática

QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS

- Auto Cad
- Avaya (Sistema de Monitoria)
- CorelDraw12 (Foto-Paint 12)
- Html , VB.Net, Asp.Net.(Básico)
- Pacote Macromedia. (Dreamweaver Mx, Fireworks Mx, Flash Mx).
- PhotoShop 9
- Montagem e Configuração de Computadores
- Office 2003 (Word, Excel Avançado, Access, Power Point e Front Page),
- Gráficos, Planilhas de Folha de Pagamento, programação em VBA.
- Dinamismo, comprometido com as atividades
- Gestão de pessoas
- Disponibilidade para viagens

Conhecimentos em áreas Administrativas, Desenvolvimento e suporte de sistema de folha de pagamento e contabilidade, conta á pagar, conferência de notas Arquivo, Noções Bancarias, atendimento ao Publico, Operador de Telemarketing, Decoração de site, Conferente de estoque de Loja, Cálculos em gerais.

FORMAÇÃO ACADÊMICA:

UNISA -Universidade de Santo Amaro
GERENCIAMENTO DE MARKETING
 Superior Completo em 06/2005

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **Portugal Telecom - Mobitel S/A**
Cargo: Consultor de Relacionamento Vip
Atividades: Atuação na **Vivo Telefonía Móvel Celular** Como consultor de Relacionamento de Reincidência, consultoria de faturamento, Auxilio ao Back- Office, desenvolvimento de site para integração supervisor com consultor.
 Início: 06/2005 Saída: 10/2005
- **Vermont Contact Center e Tecnologia**
Cargo: Estagiário
 ☎ : 5682-6215 Cristina Santos (Gerente)
Atividades: Atuação na conta **CPFL** Piratininga atendimento receptivo no atendimento Comercial e Emergencial, Auxilio aos Gráficos da Operação Digitador, Awaia Sistema de Controle de Call Center e Telefonía, Decoração do site, atuação na **Microsoft** atendimento receptivo para produtos Microsoft.
 Início: 08/2003 Saída: 01/2005

Thomas da Silva Gonçalves

➤ **Parceiros do Futuro**

Cargo: Voluntário


Atividades: Instrutor de Informática Windows 98/Me, Word Perfect 2000, Excel 97/2000, Word 97/2000, Access 97/2000 e Power Point 97/2000

Início: 06/2002

Saída: 12/2002

➤ **Delegacia de Policia de Itap. Serra-SP**

Cargo: Auxiliar de Escritório


 : 4666-2545 Hercules (Escrivão)

Atividades: Manutenção de Micro, Arquivo, Office Boy, Escriturar Livros, atendimento ao Público, Planilhas de estatística, Ofícios e Formulários.

Início: 01/2001

Saída: 12/2001

CURSOS ADICIONAIS:

-  Windows, Word, Access, Excel e Internet Explore
- Auxiliar Administrativo
- Datilografia / Auxiliar de Escritório
- Desenho Artístico
- Desenho Mecânico
- Extensão em Contact Center
- Qualidade em Atendimento
- Redes Telefônicas
- Treinamento de Internet Móvel