

## **Marcelo Luiz Azevedo Lopes**

Brasileiro, casado, 34 anos, Carteira Nacional de Habilitação categoria (B).

**Endereço:** Rua Vidal Gregório Pereira, 139, Florianópolis - SC

**Cep:** 88095-030

**Telefone Celular:** (51) 981729579

**E-mail:** [marcelolopes23@hotmail.com](mailto:marcelolopes23@hotmail.com)

### **PERFIL:**

Sou participativo, sei trabalhar em equipe e estou sempre pronto para novos desafios e para ajudar na melhoria dos processos da empresa. Buscando ter novos conhecimentos que propiciem a crescer profissionalmente.

### **OBJETIVO:**

Trabalhar com treinamento de produtos e serviços/ atendimento, Vendas, Portaria, Recepcionista, Motorista/Manobrista.

### **FORMAÇÃO:**

Graduação: Processos Gerenciais com ênfase em Marketing – cursando

Início: 09/2018

### **LEOPOLDINA JUVENIL DE MAIO DE 2017 CUMPRINDO AVISO PRÉVIO ATÉ 21 DE JANEIRO DE 2019: ATENDENTE MANOBRISTA**

Realizo recepção e atendimento aos associados do clube, visitantes e prestadores de serviço, atendimento telefônico, liberação de acessos, registros e controle via sistema/ montagem de Planilha Office, além de manter a organização do clube, faço marcação de eventos, marcação de quadras de tênis, fechamento de movimento do clube, venda produtos esportivos, treinamento de novos colaboradores, zelando sempre pelo patrimônio e excelência no atendimento, realizo também manobras de veículos alto padrão.

### **REDE PAMPA DE COMUNICAÇÃO: 18/06/2004 ATÉ ABRIL DE 2016: RECEPCIONISTA MANOBRISTA**

Realizava atendimento ao público/recepcionava, treinamento de novos colaboradores, além de manobrar os carros no estacionamento da empresa, ficava na portaria principal de acesso fazendo o controle de pedestres ou veículos e também anotações de prestações de serviços. Realizava o monitoramento de câmeras de acesso e zelava pelo patrimônio.

#### **Desenvolvimento: Líder de equipe (1 ano):**

Tive a oportunidade de uma experiência dentro deste setor (portaria) que foi liderar a equipe, reportando os acontecimentos ao gerente quando necessário. Nesta experiência foi necessário desenvolver, treinar e acompanhar os membros da equipe e relatórios de desenvolvimento de cada colaborador com aplicações de FeedBacks mensal.

### **QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

#### **Pacote Office – Nível Intermediário**

Windows, Word, Excel, PowerPoint, Hardware, Software, Montagem e manutenção de micros; Empreendedorismo Básico; nível básico instalação de redes, Photoshop, montagens de vídeos e marketing empresarial através de montagens de banners e cartões de visita;

#### **CURSOS EXTRACURRICULARES:**

- Excelência em atendimento: FEV-2016