

Daniel Portilho da Silveira

Brasileiro, casado, residente na Rua 11, Qd. I, Lt. 09, Bairro Água Branca, Goiânia-GO
Telefone: (62) 9 9692-1338, E-mail: daniel.portilho@hotmail.com

FORMAÇÃO

Graduado em Administração em Marketing. UCG, conclusão em 2007.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Informática (Windows/Word/Excel/Power Point/Internet);
Excel Avançado (conclusão em 2005);
Curso de Consultor Imobiliário – CRECI (conclusão em 2009).

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1999-2002 Hot Line Construções Elétricas Ltda.

Cargo: Auxiliar de Escritório

Principais Atividades: Auxiliar do Departamento de Pessoal, Departamento Médico e Estoque.

2002-2003 Instituto Euvaldo Lodi (IEL) Telegoiás Celulares-VIVO

Cargo: Estágio no Departamento de Marketing

Principais Atividades: Controle de verba para divulgação e estratégias comerciais junto a Marca e acompanhamento das parcerias em eventos diversos.

2003-2005 Atra Prestadora de Serviços Ltda.

Cargo: Terceirizado na Telegoiás Celulares-VIVO

Principais Atividades: Controle de verba para divulgação e estratégias comerciais junto a Marca, acompanhamento das parcerias em eventos, Análise Logística de pessoal terceirizado nas Lojas Próprias.

2008-2009 Destak Papelaria Ltda.

Cargo: Gerente Comercial

Principais Atividades: Controle administrativo, financeiro, comercial.

2009-2009 Quinta Essência Produtos Pró-Beleza

Cargo: Assistente Administrativo

Principais Atividades: Controle gerencial, implantação do sistema administrativo e analista comercial.

2009-2011 Open Market Consultoria Assessoria em Invest. Imobiliários

Cargo: Consultor Imobiliário

Principais Atividades: Consultor Imobiliário de Condomínios Horizontais FGR-Jardins

2011-2012 Atento Brasil S/A

Cargo: Supervisor de Callcenter - VIVO

Principais Atividades: Controle de pessoas para atendimento de acordo com os indicadores, acompanhamento através de monitoramento para identificar pontos de aperfeiçoamento.

2012-2013 Sistema Mercantil de Higienização e Conservação Ltda. MATABEM

Cargo: Auxiliar Administrativo

Principais Atividades: Controle de rota de atendimento da carteira de clientes, análise da logística para diminuição dos gastos, implantação do sistema administrativo e comercial.

2014-2015 Consulti Brasil Ltda.

Cargo: Supervisor Administrativo Financeiro

Principais Atividades: Atividades de contas a pagar e receber, tesouraria, fluxo de caixa diário e semanal, controla processos do Departamento Financeiro e de Pessoal e fechamento de relatórios de ponto.

2015-2016 Metta Construções Tecnológicas Ltda.

Cargo: Gerente Administrativo

Principais Atividades: Atividades de contas a pagar e receber, tesouraria, previsões de fluxo de caixa diário e semanal, adequação das atividades de controle operacional.

2017-2019 Pag Card Adm. Cartões de Crédito Ltda.

Cargo: Gerente Administrativo Financeiro

Principais Atividades: Atividades de contas a pagar e receber, tesouraria, previsões de fluxo de caixa diário e semanal, processos do Departamento Financeiro, de Pessoal e RH, controle dos relatórios de ponto.

2019-2022 Ateliê Luly Portilho.

Cargo: Sócio Proprietário (Autônomo)

Principais Atividades: Atividades de contas a pagar e receber, controle dos fornecedores/parceiros, Criação de Estratégias de Marketing e Projetos, Responsável pela montagem das Decorações.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Facilidade de relacionamento individual e em grupo, conhecimento em escritório, atendimento ao cliente, relações comerciais, estoque e dinâmicas em grupo.