

# William Sanches de Oliveira

**Idade:** 41 anos

**Estado Civil:** Casado

**Endereço:** Santa Maria nº 186

**Bairro:** Vila Nova Bonsucesso

**Cidade:** Guarulhos (São Paulo)

**Celular:** (11) 992882333

**Recado:** (11) 98020 8411

**Recado:** (11) 98676 5182

**E-mail:** [williamsanchesdeoliveira@yahoo.com.br](mailto:williamsanchesdeoliveira@yahoo.com.br)

**Likedin:** <https://www.linkedin.com/in/william-sanches-de-oliveira-1553a115b/>

## Objetivo

(Inspetor de Alunos, Atendimento, Portaria, Auxiliar Administrativo)

## Formação Acadêmica

Ensino Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos Conclusão: 2017

## Cursos Complementares

Profissionalizante em Assessoria, Recepção, Portaria, Fiscal de Piso e Loja	Conclusão: 2017
Montagem e manutenção de computadores	Conclusão: 2013
Noções Básicas de Departamento Pessoal	Conclusão: 2006
Noções Básicas de Auxiliar Administrativo	Conclusão: 2006
Informática: Microsoft Office XP	Conclusão: 2006

## Qualificações Profissionais

**Conhecimentos:** Em processos Administrativos, processos de Departamento Pessoal, Recrutamento e Seleção e Administração de pessoas e Treinamento de Desenvolvimento de Pessoas, processos de manutenção de hardwares, instalação de softwares, e ferramentas administrativas como, e-mails, impressora de documentos e internet, atuei em áreas de Metalúrgica, Gráficas e na área da educação, tanto com infantil, fundamental 1 e 2 e ensino médio, e atendimento a pessoas.

**Habilidades:** Com pacote office, Planilha eletrônica (Excel) básico, boa digitação e edição de textos (Word), intermediário, criação/edição e exibição de apresentações Slides (PowerPoint), básico, bons conhecimentos em internet, encaminhamento e recebimento de e-mails, boa noção de manuseio de calculadora impressão e escaneamento de documentos, bom manuseio com tecnologias, como celulares, tablets e computadores, atendimento ao cliente.

**Competências:** Responsabilidade, boa comunicação, fácil adaptação a mudanças, bom relacionamento interpessoal, fácil aprendizagem, flexível e esforçado, bom atendimento ao cliente, bom atendimento telefônico e boa comunicação verbal e escrita, boa administração de pessoas.

**Empregos Anteriores como Inspetor de Alunos e Ajudante de Impressão disponibilizo as 3 ultimas empresas na qual trabalhei por um maior período**

**Instituto de Educação São José, (Italo):**

Inspetor de alunos desde **01/11/2028** até **11/12/2024**

**Orbis Industrial e Comercial LTDA:**

Ajudante de impressão de **04/2014** até **06/2017**

**Arts Gráficas e Editora Sesil (Bandeirantes):**

Ajudante de impressão de **08/2004** até **03/ 2012**

Agradeço a atenção a mim dispensada.

William Sanches de Oliveira