

Theylor Arruda

theylor14524@gmail.com | (48)991706419 |  theylorarruda

Florianópolis - SC

Resumo Profissional

Estudante bilíngue, natural de Porto Alegre e comunicativo. Procuro oportunidade em ambiente de empresa de micro a grande porte para promover soluções e apoio em times multidisciplinares e me desenvolver profissionalmente.

Experiência

Assistente Administrativo - 06/2020 até 11/2020

CONCEITO ADMINISTRADORA DE CONDOMÍNIOS | GRAVATAÍ - RS

Rotina de gestão condominial em empresa de pequeno porte com 10 colaboradores. Elaboração de relatório financeiro, emissão de notas, auxílio nas tarefas de casos de inadimplência e cobrança.

Educação

Assistente Administrativo - 04/2019 até 06/2020

SENAI NEY DAMASCENO FERREIRA | GRAVATAÍ - RS

Carga horária: 360 horas. Noções de logística: compras, almoxarifado, expedição e transportes. Cultura organizacional, planejamento, faturamento, legislação aplicada empresarial e serviços departamentais.

Ensino Médio - 2022

FUNDAÇÃO BRADESCO | GRAVATAÍ - RS

Habilidades

Windows • Excel • Google Suite • Planejamento

Idiomas

Português - **Nativo**
Inglês - **Avançado**