

# Antonio Renan Tiadosio da Silva

---

Bairro: Conj. Hab. Santa Etelvina II São Paulo – SP  
Contato: (11) 99397-9267 / (11)99338-3388 Rec  
E-mail: tiadosiorenan@gmail.com

## **OBJETIVO PROFISSIONAL**

Auxiliar administrativo, Almoxarife

## **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

EE. Shiro Kyono  
Ensino Médio completo (Conclusão 2016)

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Empresa: Klaintell soluções em condomínio

Cargo: Almoxarife

Período: 02/2023 a 10/2023

Principais atividades: Controle materiais, inventários, assistência de compras, controle de terceiros, organização e layout de estoque, administração do estoque e sistema integrado.

Empresa: Disparcon Distribuidora de Peças para ar condicionado LTDA

Cargo: Conferente de carga e descarga

Período: 12/2020 a 07/2022

Principais atividades: Responsável pela chegada e conferência das mercadorias, Manuseio de notas fiscais eletrônicas (DANFE), ajustes de impostos, cálculos e lançamentos das notas fiscais no sistema, identificação das mercadorias.

Empresa: ARTHUR LUNDGREN TECIDOS S/A CASAS PERNAMBUCANAS

Cargo: Jovem Aprendiz

Período: 09/2017 a 08/2018

Principais atividades: Atendimento ao cliente, responsável pela comercialização de produto, organização do estoque, organização da loja, treinamento de novos funcionários.

## **FORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

Curso: Comunicação e Tecnologia

Instituição: Projeto Coca-Cola

Duração: Curta (até 40 horas)

Curso: Informática Básica

Instituição: SENAI

Duração: Média (de 41 a 360 horas)

Curso: Auxiliar Administrativo

Instituição: SENAI

Duração: Média (de 41 a 360 horas)

Curso: Assistente de Depto pessoal

Instituição: SENAI

Duração: Média (de 41 a 360 horas)

## **HABILIDADES E COMPETÊNCIAS**

Conhecimento em sistemas, programas e informática.

Conhecimento no programa Corel Draw básico e pacote office (Excel, Word e PowerPoint) básico.

Proatividade, organização e trabalho em equipe. Aberto para novas oportunidades e aprendizado, buscando sempre a realização profissional e pessoal.

---