Renato Garcia Santos

Brasileiro, 28 anos, casado, CNH B.

End. Rua Mercedes Veroneze Bertochi, 555 Nova Estância, São Pedro, SP – Brasil;

(19) 99853-0211 / (19) 3481-3832 / (11) 95813-0002

[nato.garcia@hotmail.com](mailto:nato.garcia@hotmail.com)

**Objetivo**

*Atuar no departamento jurídico.*

**Graduação Superior**

Direito, cursando 2º Semestre – Unimep (Universidade Metodista de Piracicaba) Previsão de conclusão 12/2019

Administração, Concluída em julho de 2012 - UNIESP - Faculdades Integradas de São Paulo

Certificações

CPA-10 – ANBIMA

Formação Técnica

Técnico em Mecânica de Aeronaves, CEMAH (dezembro/2006) - concluída.

Técnico em Hotelaria, ETE Albert Einstein (dezembro/2005) - concluída.

Histórico profissional

Silmara de Camargo Rocha ME - Elefante Verde São Pedro - de março/2014 a março/2015

Administrador

Gestão da franquia (comercial, marketing, administrativo e financeiro).

Banco Bradesco SA - de setembro/2011 a fevereiro/2014

1. ***Gerente Assistente Pessoa Física (Segmento Exclusive)***

Caixa (segmento varejo e Prime);

Atendimento ao cliente, Apresentação e venda de produtos e serviços; Recebimento de contas; Pagamento de benefícios; Emissão de cartões; calculo; auxilio ao Tesoureiro como abastecimento dos terminais eletrônicos, envio de malotes, manipulação de numerário, dentre outras atividades inerentes a função.

Secretaria de Infraestrutura Urbana e Obras de São Paulo - de abril/2010 a setembro/2011

Auxiliar de Gabinete (Comprador e Gestor de Contratos)

Gestão de Contratos e compras; Controle das garagens e área de reciclagem; Pesquisa por novos fornecedores, Negociações; Compras.

Secretaria dos Negócios da Fazenda - Deat COMEX - de junho/2009 a abril/2010

Estagiário

Apoio nas rotinas administrativas do departamento de Comércio Exterior.

Intercontinental Hotelaria Ltda - de março/2006 a junho/2009

Recebedor de Mercadorias

Conferência de Mercadorias; Lançamentos de notas fiscais; Elaboração de planilhas comparativas; Cotações; Pesquisa por fornecedores; Negociações; Compras; Estocagem; Inventários; Estágio no caixa geral e contas à receber. Brigadista e membro do comitê do meio ambiente.

Hotel Holiday Inn Parque Anhembi - de julho/2005 a março/2006

Auxiliar de compras

Cotações; Pesquisa por fornecedores; Inventários; Negociações; Compras; Conferência de mercadorias; Lançamento de notas fiscais; Elaboração de planilhas comparativas e relatórios da área de suprimentos.

Idiomas

Inglês (Intermediário) Mine Idiomas

Espanhol (técnico)

Informações complementares

Formação de Gestores de Marketing Digital & Mídias Sociais (ead) - Gestor de Marketing

Técnicas de Recebimento e Controle de Qualidade – Escola de Formação do Servidor Publico de São Paulo

Como Investir em Ações - BM&FBOVESPA

Atualização Gramatical/Como administrar suas finanças/Cidadania e Meio Ambiente (ead) – CIEE-Atenção Concentrada/Lógica e Criatividade/O.C Segurança da Informação/Relacionamento Interpessoal/Pacote Office - CIEE

Administração de Contas a Pagar, Receber e Tesouraria – SENAC

Formação de Brigada de Incêndio e Pronto Socorrismo – Work Fire

Assistente Administrativo; Telemarketing ; Pacote Office; - ESPRO

Voluntário nas eleições 2008/2010/2012/2014