

Leonardo Pereira Barcelos

41 Anos, Brasileiro, Solteiro

Escolaridade: Ensino Médio

Filhos: Não

Dados de Contato

Endereço: Rua Rosicler Qd 21 Lt 17 nº 409

Bairro: Morada do Sol

Cidade/Estado: Goiânia - GO

E-Mail: leonardopb@gmail.com
leobarcelos1@hotmail.com

Celular: 5564999788107

Outros: 55*****

CEP: 74475-246

País: Brasil

Experiência Profissional

FERTILIZANTES HERINGER S/A – Rio Verde GO (Tempo de experiência nesta empresa: 13 anos e 10 meses)

Atividade interna na empresa

Departamento: Administrativo

**Cargo /
Competências:**

(Supervisor administrativo) assegurar a execução das atividades administrativas conforme os procedimentos pertinentes a cada área, coordenar o trabalho das equipes administrativas, difundir e incentivar o uso das normas da empresa, monitorar e assegurar o checklist de atividades centrais de cada área, monitorar a execução dos pontos de controle das áreas conforme orientação das gerências corporativas, auditar processos administrativos na unidade quanto a documentação, padronização e conferências, analisar relatórios gerenciais com vista a proposição de melhorias e redução de custos, auxiliar no recrutamento e seleção de pessoal na unidade, fornecer apoio às áreas nos processos, atender órgãos fiscalizadores e auditorias internas e externas, Executar outras atividades correlativas à sua função e aos procedimentos do seu processo de trabalho.

* Consultoria e desenvolvimento de projetos junto a Engenharia e Tecnologia da informação nas demandas de cabeamentos estruturados e CFTV em todas as unidades do grupo HERINGER.

Experiência: 3 anos e 10 meses

Data de Início: 04/2019

Data de Saída: 02/2023

FERTILIZANTES HERINGER S/A – Rio Verde GO ([Tempo de experiência nesta empresa: 13 anos e 10 meses](#))

Atividade interna na empresa

Departamento:	Tecnologia da informação	Experiência:	9 anos e 10 meses
Cargo / Competências:	(Analista de suporte) suporte HELPDESK, Suporte remoto ao usuário, estruturação de redes LAN e WIRELESS, tarifação telefonia, treinamentos aos usuários RH e recepção. Consultoria e desenvolvimento de projetos junto a Engenharia e Tecnologia da informação nas demandas de cabeamentos estruturados e CFTV em todas as unidades do grupo HERINGER.	Data de Início:	<u>04/2009</u>
		Data de Saída:	<u>02/2019</u>

MATRIX CENTER INFORMÁTICA – Rio Verde GO ([Tempo de experiência nesta empresa: 3 anos e 3 meses](#))

Atividade interna na empresa

Departamento:	Tecnologia da informação	Experiência:	3 anos e 3 meses
Cargo / Profissão:	(Analista Técnico) em Informática e Vendas, manutenção em computadores e impressoras, recarga de cartuchos para impressoras jato de tinta, manutenção em redes de computadores, estruturação de redes LAN e WIRELESS.	Data de Início:	<u>09/2004</u>
Atividades Desenvolvidas / Experiência Adquirida:	Ambiente Windows redes Windows, (á cabo e wireless) montagem e manutenção em micros e impressoras	Data de Saída:	<u>12/2007</u>

Cursos

<u>Escola:</u>	<u>MTD COMPUTAÇÃO E PANIAGO</u>	<u>Estado</u>	<u>DF</u>
<u>Cidade:</u>	<u>Brasília</u>		
<u>Descrição:</u>	<u>IPD; MS-DOS; Windows 3.11; Windows 95; Windows 98; Windows XP; Microsoft Word; Excel e internet.</u>	<u>Carga Horária:</u>	<u>198 hrs</u>

<u>Escola:</u>	<u>SENAC</u>	<u>Estado</u>	<u>GO</u>
<u>Cidade:</u>	<u>Rio Verde</u>		
<u>Descrição:</u>	<u>Gestão de pessoas 2019/2020</u>	<u>Carga Horária:</u>	<u>240hrs</u>

<u>Escola:</u>	<u>SENAI</u>	<u>Estado</u>	<u>GO</u>
<u>Cidade:</u>	<u>Rio Verde</u>		
<u>Descrição:</u>	<u>FISAPAR25 – Boas Práticas de Instalação - FURUKAWA</u>	<u>Carga Horária:</u>	<u>8 hrs</u>

<u>Escola:</u>	<u>SENAI</u>	<u>Estado</u>	<u>GO</u>
<u>Cidade:</u>	<u>Rio Verde</u>		
<u>Descrição:</u>	<u>CSA 02 – Fast Track Laserway FURUKAWA</u>	<u>Carga Horária:</u>	<u>8 hrs</u>

Objetivos Profissionais:

Colaborar em um ambiente de trabalho onde possa colocar em pratica meus conhecimentos em favor da instituição na qual viso integrar, objetivando sempre o beneficio e o crescimento da organização e o crescimento profissional.

Declaração:

Ao apresentar-me na forma do presente currículo, desejo ratificar todas as informações nele contidas e quaisquer outras que se façam necessárias.

Aproveito o ensejo, e coloco-me a vossa inteira disposição para entrevistas e demais formalidades de praxe.

No aguardo de vossas apreciações e pareceres a respeito, despeço-me.

Att, Leonardo Pereira Barcelos.