

CURRICULUM VITAE

Adriano da Silva Jaques
Tel.: (54) 991106922
E-mail: adrianosjaques@hotmail.com
Brasileiro, solteiro, 24 anos

Objetivo Profissional

- Atuar na área do comércio exterior e nacional, administração ou ramos similares, onde eu possa desenvolver minhas habilidades profissionais, e crescer progressivamente.

Formação Acadêmica

- Ensino Superior completo – Comércio Internacional, na Universidade de Caxias do Sul (Dez/2016).

Idiomas

- Inglês – Avançado
- Espanhol – Intermediário

Cursos Adicionais

- Treinamento de Formação da CIPA – TST Consultoria em Segurança do Trabalho, 2019 (20 horas)
- Direito Internacional de Refugiados – Unisinos, 2018 (20 horas)
- Língua Espanhola (Intermediário B1) – Expanish School Buenos Aires, 2016 (60 horas)
- Gestão Empresarial e Técnicas para abordagem e negociação – SEBRAE, 2013 (16 horas)
- Curso Profissionalizante de Informática – Escolas e Faculdades QI, 2006 (85 horas)

Experiências

- Agosto/2019 – Março/2020 – **Pandrol South America**
Analista Comercial Jr.: Análise de carteira, cadastro de pedidos de venda e solicitações de compra no SAP, monitoramento de portais dos clientes, programação de carregamentos, solicitação de notas fiscais, contato com clientes e fornecedores por e-mail e telefone.
- Agosto/2016 – Janeiro/2019 – **Prisma Brazil Trading**
Assistente de Exportação: Auxilio na organização e elaboração de documentos para fins de exportação, como invoices e packing lists, bem como outros pertinentes à área, além de apoio no controle de deadlines, schedules e demais assuntos de cunho logístico e administrativo.

- Junho/2015 – Janeiro/2016 – **Robertshaw**

Estágio Pós-Vendas: Formulação de relatórios, cadastro de pedidos no sistema da empresa, faturamento e emissão de notas fiscais, cadastro de fretes nacionais e internacionais, e análise de carteira sempre mantendo contato com os representantes da companhia.

- Julho/2013 – Dezembro/2014 – **Projeto Negócio a Negócio**

Bolsista de Iniciação Tecnológica: Formulação de planilhas e relatórios, anexação e verificação de documentos para posterior ordenação. Consultoria aplicada e cadastro de questionários de orientação empresarial, mediante entrevistas com microempreendedores.

Características Profissionais

- *Comprometimento:* Demonstro grande interesse ao que me é ensinado, como também, manifesto todas as minhas dúvidas e opiniões, sempre vestindo a camisa da empresa a qual eu esteja inserido, sendo um benefício para ambos os lados.
- *Facilidade de Aprendizado:* Consigo compreender as operações a serem realizadas agilmente, para assim progredir de maneira prática.
- *Flexibilidade:* Estou aberto a desafios, e nisto estão inclusos todos os que exigem alto grau de flexibilidade. Mudanças, seja de posição, cidade ou área, são sempre bem-vindas como um estímulo profissional.