

---

## JEAN CARLO MORO MOREIRA PINTO

Av. Visconde de Guarapuava 4454 ap. 601

Batel . Curitiba . Paraná . Brasil . 80240-010

(55 41) 99697.1096 [jeancarlomoro@gmail.com](mailto:jeancarlomoro@gmail.com)

---

### OBJETIVO

Desempenhar trabalhos nas áreas de Direito e/ou Administrativa

---

### QUALIFICAÇÕES EM DESTAQUES

Disposto e boa vontade em realizar tarefas.

Habilidade em organização e bom desempenho em trabalho individual ou em equipe

Fortes habilidades na área de pesquisa

Criativo, prestativo e cuidadoso no desenvolvimento do trabalho

---

### EXPERIÊNCIA E REALIZAÇÕES

2013-2014: **Auxiliar Administrativo:** Moro Imobiliária. Curitiba/PR

Conferência, atualização e divulgação dos Imóveis de Locação e de Vendas nos sites da Imobiliária

2006-2007: **Estagiário e Assistente:** Escritório de Advocacia Pereira Gionédís. Curitiba/PR

Acompanhamento de processos no Fórum Civil

Análise de Petições para o andamento dos Processos e tradução de contrato internacional assistido pelo advogado responsável

2002-2004: **Assistente Administrativo:** Torreal Engenharia e Empreendimentos Ltda. Curitiba/PR

Contatos telefônicos com fornecedores e atuação na assistência do gerenciamento na área financeira

---

### INSTRUÇÃO

Curso de Pós-Graduação em Relações Internacionais e Diplomacia na Unicuritiba. Campus Curitiba. 2013

Curso de Direito da Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Campus Curitiba. 2008

Curso de Administração de Empresas da FAE Centro Universitário. Campus Curitiba. 2006

Intercâmbio entre a FAE e a Faculdade de Ciências Aplicadas Fachhochschule Münster (Alemanha). 2005

---

### IDIOMAS

Alemão: nível intermediário em conversação, escrita e compreensão

Inglês: nível intermediário em conversação, escrita e compreensão