

# JESSE RIBEIRO DA SILVA

Brasileiro - 30 anos - Casado  
Taboão da Serra – São Paulo – SP  
(11) 95914-4019  
ribeiro\_jesse@yahoo.com

---

## OBJETIVOS PROFISSIONAIS

---

Atuar em áreas correlacionadas ao Comércio Exterior

---

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

### **A3 – Serviços Especializados**

#### **Recepcionista Bilíngue**

Set/2015 - Atualmente

- Atendimento ao público estrangeiro em um condomínio de alto padrão, enfatizando atividades gerais, tais como serviços de Concierge, prestando informações (em inglês e português), provendo apoio às necessidades dos condôminos e ao setor administrativo do condomínio, além de toda rotina de recepção, atendimento e suporte administrativo.

### **Universidade Paulista – UNIP**

#### **Atendente Acadêmico Jr.**

Jun/2015 - Ago/2015

- Rotinas administrativas;
- Atendimento aos professores, alunos e público em geral;
- Auxiliar de diretoria e coordenação;
- Elaboração de relatórios e emissão de documentos de estágio;
- Auxílio ao setor de estágio em geral.

### **Rosetta al Tahrir Financial Center (Egito)**

#### **Assistente Administrativo Bilíngue**

Jun/2013 - Out/2014

- Rotinas administrativas;
- Conferência e controle de documentos;
- Elaboração de relatórios e planilhas;
- Auxílio ao departamento de arquivos;
- Atendimento a estrangeiros residentes no Egito.

### **ILC - International Language Center (Egito)**

#### **Professor e Tradutor de Língua Portuguesa e Inglesa**

Nov/2012 a Jun/2013

- Ensino de português/inglês para egípcios e estrangeiros;
- Palestras sobre a Língua Portuguesa.

**Condomínio Parque Cidade Jardim**  
**Recepcionista/Auxiliar Administrativo**  
 Jun/2010 - Set/2012

- Atendimento ao público interno e externo (inclusive público estrangeiro);
- Contato com moradores, portarias e funcionários;
- Recebimento de documentos, malotes e correspondências;
- Supervisão e distribuição de serviços entre a equipe de mensageiros e recepcionistas.

---

## INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

---

**Instituição:** Centro Universitário Senac

**Curso:** Tecnologia em Comércio Exterior (cursando 2º semestre)

**Previsão de formação:** Dez/2019

---

## CONHECIMENTOS E ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

---

- Inglês fluente
- Árabe intermediário
- Pacote Office avançado

**Senac São Paulo**  
**Curso de capacitação profissional:**  
 Assistente Administrativo  
**Duração:** Jul/2018 - Cursando

**Centro Universitário Senac**  
**Curso de extensão universitária:**  
 Estratégias de Negociações Internacionais  
**Duração:** Abr/2018 – Mai/2018

**Centro Universitário Senac**  
**Curso de aperfeiçoamento:** Promoção e Negociação Internacional com foco na Exportação  
**Duração:** Fev/2018 – Mar/2018

**Inspere**  
**Curso de aperfeiçoamento:** Gestão de Operações  
**Duração:** Jul/2017 – Out/2017

**Al-Azhar University (Egito)**  
**Curso de idiomas:** Língua Árabe  
**Duração:** Jan/2013 – Out/2014

**Experiência no exterior**  
 Residi no Egito por 2 anos e 2 meses, onde trabalhei como professor e tradutor de português/inglês.  
**Duração:** Nov/2012 - Jan/2015