



Lucas Neres Farias de Souza

PERFIL PESSOAL

Sou um comunicador nato, relacionamento com pessoas é o meu forte. Nasci em uma família de comerciantes e isso ajudou muito a me tornar confiante e experiente.

Sou altamente motivado a continuar a crescer , melhorar minhas técnicas e os meus relacionamentos.

COMO ENTAR EM CONTATO

Contato: (61) 9 9124 9292

Data de Nascimento:22/08/1993

Endereço: P Norte DF

Estado Civil: Solteiro

Email: lucasareavip@gmail.com

CURSOS EXTRA CURRICULARES

II Seminário de Assuntos Estratégicos do GODF, realizado nos dias 9 e 10 de março de 2016, no Auditório da Direção Geral da Polícia Civil do D.F, Setor Policial Sul, Brasília DF.

Curso Real: Curso de Secretariado Administrativo - 180 horas - 2018

Escola Superior de Investimentos e Finanças- Curso de Introdução ao mercado financeiro- 4 horas - 2019

WR - Educacional - Curso de Programação Cobol - com área de educação continuada em informática - 40 horas - 2020.

Enap - Curso de Sistemas Eletrônicos de Informações - com 20 horas - 2022

FORMAÇÃO

Graduado em Tecnologia em Sistemas de Informação em 2017 pela UNIPLAN.

Idiomas:

Espanhol - Intermediário

Inglês - Intermediário

CURSOS ONLINE curso de redes Office (World, Windows XP e 98, Excel), Internet/navegadores (Explorer e Netscape), Power Point e outros.

HABILIDADES

- Relacionamento interpessoal /Empatia
- Gerenciamento de Compras e Vendas - Melhor custo benefício.
- Poder de negociação/equipe/ fornecedores/eventos/ marketing
- Visão de Negócio

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Dneres Loja e Armário:

Cargo: Gerente de vendas

Responsável pela gestão financeira , controle de vendas , equipes, recebimentos, conciliação bancária , custos e supervisão contábil.

Superior Tribunal Militar

Lotação: Plano de Saúde (PLAS/JMU)

Cargo: assessor de Gabinete Plenário

- Responsável em assessorar o gabinete .
- Prestar assistência na execução de ações.
- Apoiar no desenvolvimento de material de marketing, divulgação e promoção parlamentar.
- Acompanhar e participar da realização de eventos.
- Elaborar documentos, organizar agendas dos diretores, gerenciar reuniões internas e externas e outras rotinas ligadas ao secretariado.

Lucas Neres Farias de Souza

Contato: (61) 9 9124 9292
Data de Nascimento: 22/08/1993
Endereço: P Norte DF
Estado Civil: Solteiro
Email: lucasareavip@gmail.com

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CABE Caixa Beneficente da PMDF

Cargo: Administrativo

- Planejar e Gerenciar Processo de Compras ; avaliar custo/benefício, cotações, matérias-primas, prazos e entregas.
 - Analisar aquisição de grande volume de produtos/mês.
 - Definir parâmetros para negociações ou negociar diretamente com fornecedores as bases e condições para o fornecimento.
 - Relacionamento com fornecedores/mês.
 - Coordenar e apoiar unidades nas diversas etapas de compras na área.
 - Representar a empresa em eventos do setor.
 - Supervisionar stand de vendas.
 - Elaborar em conjunto com o setor responsável de material de marketing, divulgação e promoção da empresa.
 - Seleção e supervisão de funcionários diretos e indiretos.
- Obs.: Espaço de aproximadamente 1.650m², que atende mais de 4.500 famílias/mês.

Instituto Hospital de Base

Cargo: Administrativo.

- Experiência na área da Saúde em Gestão de Exames Complementares.
- Atendimento pessoalmente aos pacientes .
- Média de 24.5 mil consultas/mês e de 2,6 mil exames/mês.
- Receptividade e acolhimento, prestar informação aos pacientes e orientá-los sobre o atendimento.

Polícia Militar Distrito Federal

Cargo: Assessor Técnico

LOTAÇÃO: CMED

- Acompanhamento de processos SEI,
- Auxiliar administrativo no almoxarifado CMED.
- Secção de compras de produtos Hospitalares