



Amon Campos da Serra

Brasileiro, 29 anos, Casado, sem filhos

(41) 3089-1339 (41) 9850-0539

amon.serra@gmail.com

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Engenharia Civil (cursando), Universidade Positivo PR. (2016-2020).
- Técnico em mecatrônica, Colégio Ensitec, Curitiba, Paraná. (conclusão 2011)

RESUMO

- 1 ano de experiência em atendimento aos professores e alunos no laboratório de engenharia civil da universidade, auxílio em aulas e trabalhos práticos relacionados aos laboratórios, organizar e limpar a aparelhagem e instrumentos utilizados nos laboratórios (Mecânica de solos, canteiro experimental, hidráulica e topografia);
- 8 meses de experiência em atendimento ao cliente, contestação de faturas, verificar perfil de uso e adaptar planos e serviços para melhor atender a necessidade do cliente;
- 2 anos e 3 meses de experiência na linha de produção, efetuando pequenas manutenções na linha, produção do produto e qualidade primária;
- 11 meses de experiência em trabalho técnico de montagem e programação de placas eletrônicas e pequenos reparos;
- 2 anos de experiência na área Administrativa, trabalhando como office boy, realizando trabalho de bancos, tabelas de Excel, pedidos e compras, cartórios, correios e distribuição de correspondência interna;
- Bom conhecimento do Pacote Office e formatação. (Word, Excel, Power point: Básico);
- AutoCAD 2D e 3D (Universidade Positivo)
- Inglês Avançado (Phil Young's English School)
- Francês básico;

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Universidade Positivo – agosto/2016 a julho/2017

Auxiliar de Laboratório

- Auxiliar professores em aulas práticas, organizar e manter limpos instrumentos, aparelhos e máquinas, organizar fluxo de atividades e estoque de materiais e matéria prima, secar materiais recebidos para que possa ser usado nas aulas e

trabalhos sem interferência de umidade do ambiente de armazenagem, auxiliar alunos ao desempenhar tarefas no laboratório para TCCs, aulas e trabalhos extras, controlar o fluxo e horários de atendimento e circulação no laboratório.

TIM CELULAR S/A – junho/2015 a Junho/2016

Consultor de relacionamento

- Atender clientes e suas solicitações com cortesia e agilidade, verificar perfil de utilização e solicitações do cliente, propor soluções e planos mais adequados ao uso e necessidade do cliente, contestar faturas e encaminhar segundas vias, efetuar troca de planos e seguimentos, reter cliente na base mostrando as vantagens do produto através do conhecimento das tarifas e planos e entendendo a fatura, uso dos sistemas CRM, Clarify e Siebel entre outros

Kraft foods Ltda– Agosto/2012 a Novembro/2014

Auxiliar de Produção

- Na linha de produção cuidava da limpeza e manutenção básica das peças e da linha, auxiliando na operação das máquinas na linha quando necessário, envasar e embalar o produto, organizar em palites e transportá-los para logística, preenchimento e interpretação de gráficos sobre desempenho da linha de produção.

SI Sistemas inteligentes eletrônicos Ltda– Abril/2011 a Março/2012

Auxiliar Técnico de Eletrônica

- Confeção de teclados para alarmes residenciais, pequenas manutenções, limpeza e qualidade primaria, programação e testes dos produtos, ligar e programar a produção diária para teste de burn in, que consiste manter o produto ligado e operando por 24 horas para averiguar queimas e defeitos devido ao uso contínuo.

Tibagi Engenharia Ltda– Setembro/2006 a Julho/2008.

Office Boy

- Serviço de bancos, cartórios e correios, atendimento ao cliente, organizar e distribuir correspondência interna, efetuar pedidos, algumas compras e pagamentos, organização de tabelas em Excel.

SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS

- Trabalho voluntário de 2008 a 2010 no estado de Pernambuco na área de assistência social;
- Voluntário em visitas a famílias incentivando-as e ajudando em algumas de suas necessidades;
- Voluntário no projeto “mãos que ajudam”, entregando kits maternidades em hospitais, além de alimentos e roupas a comunidades carentes.