

# Diego Duarte de Freitas

End.: Av. Cachoeira, 159, Jd. Pindorama - 06413-000 – Barueri – São Paulo

Cel.: (11) 9.8852-0478 - E-mail: [diegoduarte Freitas20@gmail.com](mailto:diegoduarte Freitas20@gmail.com)

Linkedln: <https://www.linkedin.com/in/diego-d-freitas-5a7a5bb9>

## OBJETIVO

Área jurídica / Aux. Administrativo

## DADOS PESSOAIS

Estado Civil: Solteiro

Data Nascimento: 11.06.1989

Nacionalidade: Brasileiro

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

Instituto técnico de Barueri – ITB - Logística (concluído)

Universidade Paulista - UNIP – Direito (cursando)

## ATIVIDADE COMPLEMENTARES

Conhecimento intermediário no Pacote Office

Conhecimento no sistema TOTVS - Protheus

## EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

### • Siemens LTDA.

Aux. Administrativo Corporativo

De 09.05.2011 até 13.06.2016

Tratava de alguns Clientes como Pirelli, Raia Drogasil, Atacadista Giga e Supermercados Enxuto, possuindo experiência nas tratativas dos problemas operacionais, financeiro, cobranças e estoque.

### • Prefeitura de Carapicuíba - Secretaria de Assuntos Jurídicos.

Estagiário de Direito – Procuradoria Municipal.

De 19.06.17 até 18.06.19 (2 anos de estágio)

Elaboração de petições, acompanhamento processual, acompanhamento de processos administrativos, elaboração de relatórios, fóruns, diligências, cível.

### • Willisa Serviços Temporários Ltda.

Atendente Suporte Técnico I – ADT Brasil.

De 27.01.2020 até 22.10.2020 (Temporário)

Orientar os técnicos em relação as possíveis dúvidas com informações claras e objetivas, realizando a aprovação e conferência de cadastros do cliente e realizar registros de chamados.

Prezados Senhores;

Venho colocar-me à disposição desta empresa, busco uma vaga no mercado onde possa colocar minhas habilidades em prática e colaborar com equipes de trabalho, tendo em vista o crescimento da organização e o desenvolvimento pessoal e profissional como focos principais.