

Joilson Campos da Silva

DADOS PESSOAIS

Av Jose Bonifácio n1977- Apto 1003 Guamá – Belém/PA

Contato: 99114 0355 /3259 8847 (contato com Jaime)

Data de Nascimento: 25/06/1972

Estado Civil: Solteiro

Naturalidade: Paraense

Nacionalidade: Brasileiro

Sexo: Masculino

E-mail joilsoncampos815@gmail.com. ou joilsonjr27@gmail.com



ESCOLARIDADE

Estabelecimento: Universidade da Amazônia- UNAMA – Belém/PA

Período: 1995

Curso: DIREITO

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO SEMINÁRIOS, PALESTRAS, CARGA HORÁRIA

- Seminário FEBRABAM : Novo Cenário Econômico Brasileiro, foco Oportunidades de Negócios
- Curso Gestão de Pessoas e Análise Financeira (Macro e Microeconômica – 72 hs)
- Curso de Procedimentos de Segurança na Atividade Financeira (48 hs)
- Gestão Carteira de Crédito e Vendas e Cobrança para Pessoa Jurídicas (72 hs)
- Gestão Carteira de Crédito e Vendas e Cobrança para Pessoa Física (48hs)

ATIVIDADES PROFISSIONAIS

Empresa: NAP - Núcleo de Advocacia do Pará (Jan. de 1993 a Dez. de 1996)

Ramo de Atividade: Advocacia e Imóveis

Cargo: Assistente de vendas e gestão

Descrição das funções desempenhadas: Acompanhamentos de contratos de locação e vendas de Imóveis e acompanhamentos de processos judiciais e manuseio de documentos processuais

Empresa: Banco Santander S/A. (Fev. de 1995 a Ago. de 2013)

Ramo de Atividade: Banco

Cargo: Funcionário de carreira.

Descrição das funções desempenhadas: Área Operacional : Estagiário, Caixa, Assistente Operacional I e II. Tesoureiro Substituto.

Área Comercial ; Assistente de Atendimento e Vendas, Gerente Pessoa Física ,Gerente Pessoa Jurídica e Gerente Geral substituto.

Empresa J C Promotora Empréstimo e Consultoria (Mar. de 2014 a Ago de 2015)

Ramo de Atividade Empréstimo e Consultoria

Cargo Consultor de Negócios.

Descrição de funções desempenhadas conquista e manutenção de clientes, contratos de empréstimos e Serviço de consultoria de negócios.

Empresa: Lotus Administração. (Março de 2016 a Junho 2016)

Descrição das funções : Gerenciamento carteira de clientes, acompanhamento processos internos.

OBS ; Ao longo da carreira, atuei diversas áreas procurando melhor perfil profissional,

sempre com foco em resultado e crescimento profissional,, adquirindo conhecimento na gestão de clientes, manuseio e arquivo de documentos , controle e acompanhamento de processos internos e externos.. Com Cursos em praças como São Paulo, Recife, Manaus e Belém.