

Airton de Toni

Dados Pessoais & Contato

Idade: 22 anos
Sexo: Masculino
Estado Civil: Solteiro
Filhos:
Endereço / Nro / Bairro: Rua Araribóia, 247 - Jardim Alvorada.
Cidade / Estado: Colombo / PR
CEP: 83.409-540

Fone Residencial: 41 3606-4346
Recado: 41 3606-8359
E-mail: airtondetoni@gmail.com
Celular: 41 8887-9988

Fone Comercial:
Ramal:

Formação Escolar / Acadêmica

Grau de Formação	Situação	Curso	Instituição	Conclusão
Ensino Superior	Cursando	Sistemas de Informação	Famec	12/2014

Conhecimentos em Informática

Conhecimento	Nível de Conhecimento
Sistema Operacional Windows	Avançado
Excel	Avançado
MY SQL	Básico
Office (word, excel, power-point)	Avançado
SQL	Intermediário
SQL Server	Intermediário
Sistema Operacional Linux	Intermediário

Idiomas

Idioma	Leitura	Escrita	Conversação
Inglês	Básico	Básico	Básico

Cursos Complementares

Curso	Instituição
Técnico Informática	Data Byte

Resumo das Qualificações

Histórico Profissional

Persiana Paraná

Ramo de atividade:**Tempo de serviço:** 11 meses**Cargo:** Auxiliar financeiro**Telefone:****Salário:** 400,00**Principais atribuições:**

Auxiliar de contas a pagar e receber, rotinas de fluxo de caixa e bancos, gerenciador financeiros, e controle de contas em planilhas.

Tecnoponto

Ramo de atividade: Comércio e Distribuição de Produtos Eletrônicos**Tempo de serviço:** 08 meses**Cargo:** Técnico de eletrônica/Informática**Telefone:****Salário:** 650,00**Principais atribuições:**

instalação e configuração de equipamentos eletrônicos e treinamentos de software.

Rotec

Ramo de atividade: Comércio e Distribuição de Produtos Eletrônico**Tempo de serviço:** 01 ano**Cargo:** Técnico de eletrônica/Informática**Telefone:****Salário:** 800,00**Principais atribuições:**

instalação e configuração de equipamentos eletrônicos e treinamentos de software.

Magius

Ramo de atividade: Indústria Metal/Mecânico**Data de Admissão:** 25/01/2010 até o momento**Cargo:** Assistente de suporte/TI**Telefone:****Data de Demissão:** 00/00/0000**Salário:** 1.760,00**Principais atribuições:**

Administrar, configurar e gerenciar a rede local. Efetuar backup dos dados do sistema e programas da empresa. Efetuar ou providenciar a manutenção nos computadores, impressoras e rede da empresa. Administrar e configurar acesso a Internet / Correio Eletrônico. Dar suporte a problemas relacionados com Windows, Office, Sistema de Gestão SE (Sistemas Específicos), rede e internet. Atualizar e configurar antivírus nas estações de trabalho. Atualizar novas versões de Programa de Gestão, bem como atualização de programas e reporte de erros. Acompanhamento semanal da implantação do novo sistema ERP Octopus. Gerenciamento e controle de CFTV. Suporte a Equipamentos eletrônicos, catracas, relógios ponto e controle de acesso. Atualizações de planilhas Excel e banco de dados Microsoft Query. Fechamento Mensal do sistema SE. Plantão para qualquer problema relacionado à informática. Participar na busca de soluções de informática para empresa. Sugerir e opinar sobre produtos/soluções ligados a informática.