A *Creative Software Solutions (CSS)* surgiu no ano de 2018 após a percepção da necessidade de desenvolver softwares com qualidade, confiabilidade, segurança e praticidade, proporcionando uma experiência única e agradável ao usuário e sempre buscando inovar.

**Técnico em Redes de Computadores**

Habilidades/Atitudes:

O Técnico em Redes de Computadores deve estar apto a realizar as seguintes atividades:

Identificar e conhecer o funcionamento e o relacionamento existente entre os componentes, acessórios e periféricos de um computador;

Identificar e instalar o software adequado, conforme a natureza e situação;

Realizar operações inerentes aos sistemas operacionais e serviços de redes relacionados;

Aplicar raciocínio lógico à programação e construção de rotinas e scripts;

Instalar e administrar redes de computadores;

Configurar e instalar, de forma adequada, os recursos necessários à conectividade em uma rede de computadores – cabeamento, Wi-Fi, roteadores, etc.;

Configurar e instalar serviços de redes de computadores e proteção – correio eletrônico, acesso à Internet, firewall e antivírus.

Conhecimentos:

O profissional Técnico em Redes de Computadores tem de possuir conhecimento em administração e implantação de redes de computadores, dispositivos de comunicação e serviços, de acordo com a necessidade do cliente, seguindo normas técnicas, recomendações do fabricante, boas práticas de mercado e procedimento da empresa.

Média Salarial no Brasil: R$ 1.617,16

**Administrador de Banco de Dados**

Habilidades/Atitudes:

Conhecimentos da linguagem estruturada [SQL;](https://pt.wikipedia.org/wiki/SQL)

Conhecimentos em estrutura de banco de dados, mais precisamente em diagrama entidade-relacionamento;

Entendimento básico de Arquitetura de computadores;

Um bom entendimento do funcionamento dos sistemas operacionais;

Domínio de SGBDs, tais como Microsoft SQL Server, PostgreSQL, MySQL, Oracle database, DB2.

Conhecimento:

desenvolver e monitorar o desempenho dos servidores de banco de dados, desenvolver documentação de sistemas, bancos de dados e sistemas, instalar e manter os sistemas gerenciadores de banco de dados, explorando toda sua potencialidade, realizar teste e monitoramento de performance nos banco de dados, ajuntando os ambientes quando necessário bem como efetuar o planejamento desta capacidade, gerenciar ao níveis de acesso de modo a garantir maior segurança a informação, definir e testar planos de contingência relativo ao SGDBs, e seus procedimento de baque de restore, dar suporta aos usuários com relação a melhor utilização da linguagem SQL para acesso a base de dados, sugerindo mudanças e adequando a implementação física dos banco de dados quando necessários, administrar, manter e gerenciar o sistema de banco de dados, garantir rotinas de back up e restaurações do banco de dados, analisar índices quantitativos de eficiência e ineficiência do banco, melhor tempo de respostas das consultas no banco de dados, Implementar e administrar rotinas de backup / restore, realizar auditoria de usuários, verificação de banco de dados, desenvolvimento de procedures, views, triggers e functions e as demais atividades da função.

Média Salarial no Brasil: R$ 3.986,85

**Analista de Segurança da Informação**

Habilidades/Atitudes:

Ética: Os profissionais que trabalham no segmento acabam firmando um compromisso com a proteção de informações relevantes para os negócios, que geralmente são restritas e sensíveis;

Proatividade: Para ser considerado um bom profissional na área, não basta apenas encontrar falhas. Tratar o problema e demonstrar proatividade para resolvê-lo é imprescindível, já que encontrar a falha não significa que a questão está resolvida. Além disso, é importante tentar agir no menor tempo possível. A rapidez com que uma companhia reconhece, analisa e responde um incidente pode limitar os danos e diminuir os custos de recuperação;

Abertura para a troca de conhecimento: A troca de conhecimento enriquece muito o trabalho prático destes profissionais que lidam diariamente com a sofisticação das táticas e tecnologias utilizadas pelos cibercriminosos. Por isso, entre as habilidades comportamentais que favorecem os candidatos, a facilidade de trabalhar em equipe é uma das mais valorizadas;

Visão global dos negócios: É necessário ter a base técnica, mas uma sólida visão de gestão de negócio tem sido muito bem vista pelo mercado. Além disso, demonstrar conhecimento no atendimento interno e externo ao cliente é outra competência que também agrega nas disputas de vagas no segmento;

Aprendizado de normas e procedimentos de determinadas áreas;

Atualização contínua: A formação em segurança não segue um padrão; as Universidades ajudam a organizar o tema, mas os cursos ainda são muito superficiais. Neste caso, o conhecimento mais profundo é adquirido na prática e na busca constante pela atualização das informações;

Relacionamento interpessoal: Para encantar em uma entrevista ou no decorrer da carreira, não basta se fechar nas competências técnicas. Ter habilidade para realizar uma boa apresentação e redigir documentos, por exemplo, também contam a favor nas posições de liderança e na profissão em si.

Conhecimentos:

Redes e Protocolos;

Tecnicas de criptografias;

Dominar os sistemas operacionais mais utilizados (Windows, Linux, entre outros);

Ingles fluente;

Vasto conhecimento de técnicas de ataques;

Implementaçao de Politicas de Segurança.

Média Salarial no Brasil: R$ 3.796,72

**Diretor Geral**

Habilidades/Atitudes:

Existe as principais habilidades gerenciais que são mais associadas ao sucesso gerencial, as quais deverão ser mais detalhadamente definidas com o passar do tempo.

* **Planejamento e Organização:** capacidade de planejar e organizar suas próprias atividades e as do seu grupo, estabelecendo objetivos mensuráveis e alcançáveis.
* **Controle Administrativo:** capacidade de valorizar a necessidade de controles e a manutenção deles sobre os processos.
* **Delegação de Tarefas**: capacidade de utilizar de forma eficaz seus colaboradores, delegando-lhes responsabilidades conforme suas capacidades e focalizar onde melhor possa tomar decisões.
* **Análise de problemas:** capacidade de buscar os dados pertinentes a um determinado problema e determinar o âmago da questão.
* **Julgamento:** capacidade de chegar a conclusões lógicas com base nas evidências disponíveis.
* **Prontidão Decisória:** capacidade de decidir, julgar ou resolver problemas prontamente e bem.
* **Comunicação Oral:** capacidade de se expressar com bons resultados em situações individuais ou grupais.
* **Apresentação Oral:** capacidade de apresentar ideias e fatos de maneira clara e convincente.
* **Comunicação Escrita:** capacidade de expressar por escrito suas ideias, de forma clara e objetiva.
* **Persuasão:** capacidade de organizar e apresentar ideias de modo a induzir o ouvinte a aceitá-las.
* **Sensibilidade e Flexibilidade:** capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades dos outros.
* **Percepção Auditiva:** capacidade de captar informações relevantes a partir de comunicações orais.
* **Amplitude de Interesse:** abertura e diversidade de interesses. Interesse pelo ambiente pessoal e organizacional e desejo de participar ativamente dos acontecimentos.
* **Energia:** capacidade de atingir alto nível de atividades (garra).
* **Criatividade:** capacidade de apresentar soluções inovadoras para situações de trabalho.
* **Liderança:** capacidade de levar o grupo a aceitar ideias e a trabalhar atingindo objetivos específicos.
* **Aceitação de Riscos:** capacidade de aceitar riscos premeditados com base no conhecimento das consequências.
* **Iniciativa:** capacidade de iniciar um trabalho por conta própria e influenciar o curso dos acontecimentos.
* **Tolerância ao Estresse:** capacidade de manter estáveis os padrões de desempenho quando em situações de pressão e oposição.

Conhecimentos:

* **Conhecimentos Técnicos:** São conhecimentos específicos para que o Gerente possa utilizar métodos, técnicas e equipamentos necessários à realização de determinadas tarefas. Esses conhecimentos técnicos poderão ser adquiridos através da sua experiência, educação e / ou treinamento.
* **Conhecimentos Interpessoais**: Engloba conhecimentos e habilidades para comunicar, negociar, decidir, liderar, motivar, delegar, avaliar e treinar seus colaboradores.
* **Conhecimentos Administrativos**: Envolvem conhecimentos para planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades, as pessoas e os recursos produtivos.
* **Conhecimentos Organizacionais**: Envolve habilidades e conhecimentos para que o gestor compreenda a complexidade da organização, seus aspectos estruturais, a filosofia, missão, valores, cultura, estilo de gestão e o ajustamento dos colaboradores a empresa, tentando conciliar os objetivos individuais aos objetivos organizacionais.
* **Conhecimentos Estratégicos:** Referem-se às condições para fazer funcionar a área pela qual o Gerente responde dentro de uma perspectiva de curto, médio e longo prazo. Possuindo esses conhecimentos o Gestor será capaz de aplicar conceitos de forma a combinar as quatro áreas já descritas anteriormente, considerando os projetos econômicos e sociais da empresa a realidade do negócio, às exigências da conjuntura e estratégias para o futuro.

Média Salarial no Brasil: R$17.345,24

**Analista de Recursos Humanos**

Habilidades/Atitudes:

Para exercer o cargo em uma empresa, normalmente é requisitada formação em cursos como Psicologia, graduação em Gestão de Recursos Humanos ou Administração de Empresas. Essas formações permitem que a pessoa integre uma equipe dentro do setor de RH.

Por outro lado, por ser uma área ampla, é comum também a atuação de pessoas com diferentes formações, desde formados em Engenharias, como em Comunicação Social, Biblioteconomia, Antropologia, ou até mesmo em Física. O perfil da pessoa não é menos importante que sua formação profissional: um Analista de Recursos Humanos precisa ter disposição e atenção apuradas para solucionar questões dentro da empresa, deve estar preparado para desafios, ter boa comunicação, desenvoltura para lidar com diferentes pessoas, além de capacidade de liderança.

Conhecimentos:

* **Administrar o quadro de funcionários:** o Analista de RH é quem conhece o número de funcionários da empresa e o papel de cada um deles, garantindo que todos os deveres e direitos sejam sempre cumpridos.
* **Decidir cargos e salários:** é ele quem ajuda a definir os cargos necessários na empresa, os requisitos e responsabilidades para cada um deles, auxiliando também na fixação de salários e benefícios. Ele contribui para as tomadas de decisão com relação a movimentação dos empregados da empresa, como por exemplo os casos de promoções, alterações de cargos e transferências.
* **Realizar recrutamentos:** além de identificar os cargos que a empresa está precisando, o Analista de RH fica responsável pelo recrutamento e seleção dos novos funcionários. Ele elabora anúncios das vagas, pensa nas formas de divulgação e aplica os melhores métodos para verificar as habilidades dos candidatos e sua compatibilidade com o cargo.
* **Propor e implementar** [**programas de treinamento**](https://www.xerpa.com.br/blog/rh/dicas-de-cursos-de-rh-treinamento-e-desenvolvimento/)**:** o profissional supervisiona o treinamento de novos funcionários, deixando claras as suas responsabilidades e as diretrizes seguidas pela empresa. Essa atividade pode ser terceirizada, e nesse caso será fiscalizada pelo Analista de RH. Ele é responsável também por elaborar e acompanhar ações de desenvolvimento pessoal para a capacitação e motivação dos funcionários da empresa.
* **Assegurar os direitos dos funcionários:** é ele quem conhece quais são os direitos dos empregados da empresa e se preocupa que eles sejam cumpridos de acordo com a Legislação Trabalhista. Assim, ele evita que a empresa tenha prejuízos ao pagar [multas](https://www.xerpa.com.br/blog/4-dicas-como-proteger-multas) ou respondendo a processos judiciais.

Média Salarial no Brasil: R$2.803,83

**Analista Comercial**

Habilidades/Atitudes/Conhecimentos:

Um Analista Comercial Externo é o profissional responsável por toda área administrativa ligada a vendas externas dentro de uma empresa. O Analista Comercial Externo planeja e organiza os programas e sua execução avaliando resultados, segundo a política específica e a política de gerência comercial, assegurando a venda dos produtos fabricados em condições que atendam aos resultados previstos. Está sob as responsabilidades de um Analista Comercial Externo realizar a atualização de cadastros de clientes, fazer tratamento e arquivamento de documentação, analisar o volume de faturamento, assim como a análise de processos de venda , cotações, propostas comerciais, relatórios de vendas, análise de clientes, pedidos no sistema, acompanhar e desenvolver estratégia e relatórios sobre as vendas externas, avaliar desempenho de representantes, monitorar as operações e dar suporte a toda áreas de vendas externas. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Analista Comercial Externo é essencial que além da graduação possua dinamismo, pró-atividade, boa administração do tempo, criatividade, boa percepção e estar atualizado sobre todos os assuntos ligados à vendas.

Média Salarial no Brasil: R$ 2.715.58

**Gerente de TI**

Habilidades/Atitudes:

* **Visão de Negócios:** O profissional de TI da atualidade deve compreender que o engajamento nas camadas estratégicas da empresa demanda uma visão de negócios que satisfaça às tomadas de decisões, bem como o direcionamento de ações para atingir os objetivos da corporação, em uma perspectiva realista.
* **Gestão de Projetos:** Mais que um especialista em implementar soluções de tecnologia, o profissional de TI precisa gerir e conduzir projetos em equipe, além de definir metodologias para elaboração de políticas internas que norteiam o tratamento dos processos de informação.
* **Relacionamento Interpessoal:** Uma das habilidades mais procuradas pelas corporações, hoje em dia, é o relacionamento interpessoal ou, mais precisamente, um conjunto de atributos e competências que visam a melhoria nas interações com os outros e com o ambiente ao seu redor. Tal conjunto é chamado de soft skills e precisa estar em sinergia com as competências técnicas e intelectuais para a realização do trabalho (hard skills).
* **Abertura para Inovações:** Em um mercado em dinamismo ascendente, estar aberto às inovações é um dos diferenciais para prover soluções pensadas “fora da caixa”. Observar as movimentações tecnológicas que começam primeiramente nos países da América do Norte e Europa é outro ponto positivo para se antecipar as urgências que irão emergir no âmbito informacional.
* **Domínios de idiomas:** Não somente por ter que lidar com vocabulários técnicos em inglês durante toda a carreira, mas principalmente para alcançar oportunidades de aperfeiçoamento e pesquisa no exterior. O profissional da TI que possui pleno domínio de, pelo menos, dois idiomas além do nativo poderá percorrer um caminho promissor, almejando posições em multinacionais dentro e fora do país.
* **Pensamento Criativo:** A criatividade tem sido uma das habilidades mais essenciais no mundo empresarial já que as movimentações do mercado são marcadas pela incerteza e complexidade. É em razão disso, que o pensamento criativo desponta como um recurso valioso para que as empresas consigam se adaptar as demandas de inovação e possam se expandir com larga vantagem sobre a concorrência.
* **Liderança:** Embora nem todos sejam líderes natos, cultivar algumas atitudes de liderança é crucial para se destacar na carreira de TI. Isso porque, dentro da corporação ou mesmo em órgãos públicos, o profissional da tecnologia precisa ter voz ativa no momento da elaboração de estratégias que visam reduzir custos operacionais e aumentar a capacidade de processamento, por exemplo.
* **Capacidade de Questionamento:** O ambiente corporativo do século XXI necessita de integração e flexibilidade. A postura questionadora que busca desafiar os modelos existentes pode ser vista, em um primeiro momento, como arriscada. Entretanto, segundo a própria história da humanidade, os grandes líderes e gênios só conseguiram grandes feitos por terem questionado os padrões.
* **Pensamento Analítico:** Por fim, a perícia objetiva e a análise dos sistemas tecnológicos em todas as suas partes e, consequentemente, a compreensão profunda do todo, são características vitais para o desenvolvimento de soluções. Aqui, a capacidade de fazer previsões baseadas em hipóteses reais é tão fundamental quanto encontrar respostas para os problemas utilizando a criatividade. O pensamento analítico deve ser aplicado para avaliar os riscos em cenários onde a inovação tende a ser a primeira alternativa.

Conhecimentos:

Quanto mais a empresa considera a TI como uma área estratégica, menos valoriza [competências](http://cio.uol.com.br/carreira/2009/10/09/as-competencias-criticas-para-a-lideranca-de-tecnologia/) técnicas para o CIO. Isso não significa, no entanto, que o gestor da área de tecnologia da informação pode se dar ao luxo de deixar de lado os [conhecimentos específicos](http://cio.uol.com.br/carreira/2009/10/06/conhecimento-tecnico-e-fundamental-ao-cio-afirma-levantamento/) da sua área.

A seguir, seguem as competências essenciais para os CIOs, na visão de especialistas e de profissionais que atuam no setor:

* **Conhecimento do negócio** – Por mais interessantes que as tecnologias pareçam para a equipe de TI, os argumentos técnicos não podem ser utilizados para justificar um projeto para a diretoria e as demais áreas da organização. Assim, os CIOs devem conhecer a fundo o negócio da companhia para entender como as iniciativas da sua área estão alinhadas aos objetivos da organização e quais os resultados práticos esperados.
* **Capacidade de comunicação** – No dia-a-dia das organizações, boa parte das atividades de TI passa despercebida pelos funcionários da companhia. Na realidade, o CIO e a sua equipe só são lembrados em situações negativas, como quando o sistema cai ou o computador para de funcionar. Com isso, a imagem do trabalho da área de tecnologia da informação fica prejudicada dentro das organizações. E o pior, essa percepção chega até o board da companhia, o que reflete diretamente no humor de investimentos em novos projetos.
* **Gestão de pessoas** – Os resultados da área de TI também estão diretamente relacionados à capacidade que o CIO tem para recrutar, reter e desenvolver seus colaboradores.
* **Conhecimento técnico** – Um levantamento realizado pela consultoria norte-americana Diamond Management & Technology apontou que um dos pecados que o CIO comete é distanciar-se do conhecimento técnico. De acordo com o estudo, sem essa habilidade, o profissional não consegue saber como o departamento de TI pode contribuir com as demais áreas da organização e não consegue liderar sua própria equipe.

Média Salarial no Brasil: R$ 9.145,13

**Gerente Administrativo**

Habilidades/Atitudes:

Os funcionários deste cargo têm a responsabilidade de dirigir as atividades dos outros colaboradores, coordenando e gerindo várias ações administrativas. Este gerente trabalha dentro de métodos gerais e procedimentos internos. Seu ofício requer o conhecimento das políticas, procedimentos e regulamentos dos programas administrativos e departamentais, bem como de técnicas de supervisão e políticas de recursos humanos.

Outra responsabilidade do Gerente Administrativo é a manutenção do mecanismo que garante o bom andamento das funções de apoio administrativo. Além de atuar com a gestão da equipe, este profissional presta assessoria à presidência da empresa, elaborando relatórios gerenciais e conduzindo reuniões de recursos materiais e financeiros, além de providenciar meios para que as atividades sejam desenvolvidas de acordo com as normas e procedimentos técnicos da organização.

O Gerente Administrativo comanda departamentos como contas a pagar e receber, financeiro, departamento de pessoal, tesouraria e jurídico, responsabilizando-se por todas as áreas que envolvem a administração da empresa.

Para o bom desempenho do Gerente Administrativo, é recomendado que, além da formação necessária, ele tenha capacidade de liderança, espírito empreendedor e objetividade em suas tarefas.

Conhecimentos:

O Gerente Administrativo é responsável por supervisionar as operações de apoio de uma empresa. Ele colabora com a eficácia do fluxo de informações e com a eficiência do emprego dos recursos da organização. Outra característica fundamental é a organização e habilidade analítica para a execução de operações diárias.

Geralmente, este profissional trabalha com várias pessoas e pode vir a ser líder de equipe. Nesta posição, ele pode oferecer apoio à empresa de uma maneira geral, ou ser responsável por um determinado departamento da organização. O seu suporte pode tanto envolver o trabalho com funcionários, como também a ligação direta com clientes e fornecedores.

O Gerente Administrativo é um profissional importante para identificar práticas em desuso e desenvolver processos de melhoria contínua para a empresa. Suas tarefas abrangem:

* Gerenciar, planejar, organizar e controlar as atividades das áreas administrativas da empresa;
* Definir e [gerenciar estratégias](http://www.erpflex.com.br/blog/gestao-estrategica);
* Acompanhar resultados visando o melhor [desempenho](http://www.erpflex.com.br/blog/indicadores-de-desempenho) das atividades.

Média Salarial no Brasil: R$ 3.887,84

**Suporte Técnico**

Habilidades/Atitudes:

O profissional responsável pela base de Tecnologia de Informação (TI) de uma empresa e visa assim, garantir o suporte técnico para o tráfego de informações. Um de seus trabalhos está conexo à uniformização e a análise de programas dos sistemas de aplicação, sem nunca deixar de seguir o desempenho dos recursos técnicos instalados.  
Também tem como responsabilidade realizar o suporte técnico em software e hardware, seja para clientes internos e externos de forma a auxiliar não somente nos quesitos técnicos, mas também no quesito de produtos, relacionamento com clientes entre outros serviços.   
Assim como a prestação e manutenção em redes de computadores é responsável pela segurança dos dados de serviço, instala, configura e atualiza programas de antivírus, faz cópias de segurança, estuda a implantação e documentação que visam melhorar a operação dos computadores.  
O mesmo realiza a configuração de correio eletrônico, mantém os variados Sistemas Operacionais atualizados, instala e realiza a manutenção da comunicação digital, instala banco de dados, cópias de segurança e realiza a manutenção de rotina. Para ser um Analista de Suporte Técnico é imprescindível se graduar nestes três cursos de graduação: Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação.

Média Salarial no Brasil: R$ 1.141,10

**Analista de Testes**

Habilidades/Atitudes:

Um bom testador de software deve ser especialista em aplicar múltiplos tipos de testes, além de dominar diferentes ferramentas digitais que podem ajudá-lo em seu trabalho. Outras habilidades que ele deve ter são...

* Organização e planejamento;
* Motivação;
* Saber trabalhar com clientes e usuários;
* Saber trabalhar em equipe e resolver problemas de conflitos entre os membros da equipe;
* Habilidades para uma boa comunicação.

Conhecimentos:

Conhecimentos técnicos de um Testador de Softwares.

* Conhecimentos gerais sobre as práticas e princípios de engenharia de software;
* Conhecimento das práticas e princípios de Teste de Software;
* Conhecimentos básicos sobre métodos e estratégias de teste;
* Conhecimentos em Planejamento, Design e Execução de testes;
* Conhecimentos de redes de computadores, banco de dados, sistemas operacionais;
* Conhecimentos de gestão de configuração;
* Conhecimentos dos vários tipos de documentação em teste de software;
* Habilidades para definir, coletar e analisar medidas de teste de software;
* Conhecimentos básicos em ferramentas de automação;
* Noções sobre qualidade de software.

Média Salarial no Brasil: R$ 2.594,89

**Técnico em Desenvolvimento de Sistemas**

Habilidades/Atitudes:

* A capacidade de abstração é um requisito fundamental para o profissional e é desenvolvido durante as atividades de programação, design e modelagem;
* Design criativo;
* A habilidade de lidar com notações, linguagens e ferramentas para elaboração de modelos são fundamentais para o profissional;
* Auto aprendizado;
* A habilidade de trabalhar em grupo é fundamental para o profissional;
* Análise de um problema e a elaboração de um modelo para a sua solução é uma habilidade essencial para o profissional;
* Profissional deve desenvolver uma capacidade de avaliar de forma aprofundada e com embasamento teórico as atividades realizadas e produtos desenvolvidos.

**Conhecimentos:**

* Mostrar discernimento na seleção e aplicação de técnicas e ferramentas na área de Sistema de informações;
* Selecionar e manter a plataforma para execução dos sistemas de informação em rede de computadores;
* Pesquisar, selecionar, instalar, configurar e manter políticas, equipamentos e softwares de segurança para dados e aplicações;
* Estar capacitado à identificação de problemas, análise, desenvolvimento de um sistema, bem como com a documentação apropriada. Este trabalho exige habilidade de solução de problemas e de avaliação crítica;
* Demonstrar habilidades de adaptação ao trabalho, tanto quando necessite de trabalhar como um indivíduo sob orientação, como um membro de uma equipe ou como líder de uma equipe;
* Identificar práticas apropriadas dentro de um quadro ético, legal, profissional e social;

**Salário de um Técnico em Desenvolvimento de Sistemas/Média**:

O salário médio para um Técnico em Desenvolvimento de Sistemas é de R$ 3.588/mensal. O salário pode variar de R$ 1.664 a R$ 7.000. Esta estimativa salarial tem base em 3 salário(s) informados por pessoas que atuam na área.

**Assistente Administrativo:**

**Habilidades/Atitudes:**

* Ter atenção a detalhes;
* Capacidade de concentração;
* Capacidade de lidar com o público;
* Ser organizado;
* Ser dinâmico;
* Ser determinação;
* Saber trabalhar sob pressão;
* Saber administrar bem o tempo;
* Saber lidar com números;
* Saber se comunicar de forma clara e direta;
* Ter boa memória;
* Ter bom humor;
* Ter paciência;
* Ser confiável;
* Ser responsável;
* Ser proativo.

**Conhecimentos:**

Um Assistente Administrativo deve desenvolver as seguintes técnicas para ter um bom desempenho.

* Estruturação e organização de arquivos de documentos
* Serviços auxiliares de controle financeiro
* Preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos
* Atendimento (telefone, e-mail)
* Encaminhamento interno de clientes e visitantes da empresa
* Recebimento de fornecedores e encaminhamento dos materiais recebidos
* Elaboração de agendas
* Redação e digitação de documentos e comunicados
* Participação em reuniões de vários setores, sempre que solicitado

**Salário de um Assistente Administrativo/Média:**

O salário médio de um assistente administrativo no Brasil vai em média de R$ 1.105,23 até R$2.783,59 variando de acordo com o tamanho da empresa o nível do cargo (JR, PL, SR) e a região do Brasil.

**Referencias:**

**Analista de Testes**

<https://www.catho.com.br/profissoes/analista-de-testes>

Acesso em 06 de fev.

<http://www.linhadecodigo.com.br/artigo/1419/formando-equipes-eficientes-de-teste-de-software.aspx>

Acesso em 06 de fev.

**Técnico em desenvolvimento de Sistemas**

<http://www.cbsi.net.br/2014/08/perfil-do-profissional-de-sistemas-de.html>

Acesso em 06 de fev.

https://www.lovemondays.com.br/salarios/cargo/salario-tecnico-desenvolvimento-de-sistemas

Acesso em 06 de fev.

**Assistente Administrativo**

<https://carreiras.empregos.com.br/profissao/assistente-administrativo-2/>

Acesso em 06 de fev.

<http://www.administradores.com.br/artigos/carreira/assistente-administrativo-o-que-faz-e-quanto-ganha/104725/>

Acesso em 06 de fev.

<https://www.guiadacarreira.com.br/profissao/o-que-faz-um-auxiliar-administrativo/>

Acesso em 07 de fev.