

Adriano Avelar da Silva

✉ adrianoavelar23@hotmail.com ☎ (91)98172-8435

📍 Rua da Pedreirinha 103 Bloco 18 Apt 503 - Guanabara - Ananideua-PA

in <https://www.linkedin.com/in/adriano-avelar-150393202/> GitHub <https://github.com/Adriano-Avelar>

OBJETIVO PROFISSIONAL

Sou profissional capacitado para atuar tanto na área comercial, marketing, administração e TI, Com objetivo de aplicar a experiência que adquiri na area comercial, administração e liderança de equipe, juntamente com minha habilidade técnica como desenvolvedor para contribuir de forma abrangente para o sucesso da empresa e meu próprio desenvolvimento profissional. Busco utilizar essa combinação única de habilidades para alcançar objetivos e solucionar problemas de forma eficiente e eficaz, agregando valor à equipe e à organização como um todo.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Consultor de Vendas Externas

04/2022 – 01/2023

Brasil Shopping Ltda

- Prospecção e visita a clientes
- Venda no telemarketing
- Venda e cotação eletrônica em portas como BIONEXO,GTPLAN, APOIO COTAÇÃO e E-COMPRAS
- Relatório diários de todos os clientes que entrei em contato
- Gerenciamento de carteira de cliente
- Dava treinamento sobre material técnico hospitalar

Vendedor

12/2016 – 04/2022

F.cardoso Ltda

- Atendimento e cadastro de cliente
- Abastecimento de mercadorias, organização de estoque e layout na frente de loja
- Emissão de NFe e NFce
- Teste de equipamento hospitalar para os clientes e orientação

Estagiário administração

04/2015 – 12/2016

Companhia docas do Pará.

- Organização de arquivos e documentação
- Preencher planilhas, gerenciar agendas e lidar com correspondências.
- Auxiliava em tarefas relacionadas à gestão de recursos humanos
- Auxílio na elaboração de folha de pagamento
- Auxílio no atendimento a colaboradores

Promotor de Vendas

07/2012 – 08/2014

Santa izabel de alimentos Ltda.

- Abastecimento dos produtos
- Realização do layout
- Controle de lote e validade.
- Realizava pedido para as outras lojas
- Organização no local de armazenamento dos produtos

Auxiliar Administrativo

09/2011 – 02/2012

Norsisten Ltda

- Criação de planilhas e orçamentos
- Realização de pagamentos
- Organização e gerenciamento de documentos
- Controle de entrada e saída de dinheiro da empresa

- Pagamento de Funcionários
- Manutenção e atualização do livro-caixa diariamente

FORMAÇÃO

Bacharel em Ciência da computação
Udemy

01/2023 – 12/2026

Programador Full-stack
DNC

11/2022 – 09/2023

Bacharel em Administração
Unip (Universidade Paulista)

01/2013 – 12/2016

CERTIFICADOS

- | | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|--|
| • HTML e CSS na Prática | • Copyright | • Javascript Avançado |
| • Front-end com React.JS | • Scrum - Gestão de Projetos Ágeis | • Lógica de programação |
| • Design Gráfico. | • Python básico | • Experiência do Usuário e Prototipação de Interface |
| • Construindo uma API com Node.js | • Design Thinking | • SQL e MongoDB |
| • Direito do Consumidor | • Raciocínio Lógico | • Perito Judicial |
| • Front-end | • Back-end | • Scrum - gestão de projetos ágeis |

SKILLS

- Adaptabilidade e flexibilidade
- Resolução de problemas e pensamento analítico
- Criatividade e inovação
- Organização e gerenciamento de tempo
- Capacidade de trabalhar sob pressão e gerenciamento de estresse
- Empatia e habilidade de escuta
- Liderança e tomada de decisão eficaz
- Habilidade de negociação e persuasão,
- Capacidade de aprendizado e desenvolvimento pessoal contínuo.