



<https://www.linkedin.com/in/christians-robert/>



christiansrobermartinsroch@gmail.com

PERFIL



(98)992413856

CHRISTIANS ROBERT

Profissional experiente em TI e administração, com foco na automação de processos, análise de dados e otimização de fluxos operacionais. Fluente em inglês (nível C2), busco sempre aprimorar minhas habilidades e contribuir para o crescimento das empresas por meio de estratégias baseadas em dados e inovação.

EXPERIÊNCIA

Grupo Mateus - Auxiliar de T.I

Jun 2025-Presente

- Gerenciamento de chamados técnicos via **Jira**: triagem, priorização e acompanhamento até resolução, garantindo **atendimento** a usuários internos.
- Suporte e manutenção de **PDVs**, impressoras fiscais, balanças e equipamentos de checkout, reduzindo o tempo de inatividade operacional.
- Instalação, configuração e atualização de **softwares** internos e sistemas de gestão; suporte a integrações com sistemas de **vendas**.

InspirarEdu - Assistente de Negócios de Tecnologia

Dez 2024 - Mai 2025

- Desenvolvimento de chatbots e fluxos de atendimento ao cliente**, gerando automação e eficiência no suporte, reduzindo custos operacionais e melhorando a experiência do usuário com respostas rápidas e personalizadas.
- Criação de relatórios e dashboards utilizando Excel e Power BI**, facilitando a visualização e interpretação de dados, otimizando o acompanhamento de indicadores de desempenho e aprimorando a tomada de decisões baseada em dados concretos.

ImuniControl Saúde Ambiental - Assistente de T.I

Nov 2024 - Dez 2024

- Prestação de suporte técnico.
- Desenvolvimento de chatbots e fluxos de atendimento ao cliente.
- Criação de relatórios e dashboards utilizando Excel e Power BI.

InspirarEdu - Estagiário de Inteligência Comercial

Out 2024 - Nov 2024

- Desenvolvimento de chatbots e fluxos de atendimento ao cliente.
- Coleta, organização e análise de dados de mercado e concorrência.
- Criação de relatórios e dashboards utilizando Excel e Power BI.
- Identificação de oportunidades de negócios e tendências de mercado.

Vip Leilões - Assistente Admin-Aprendiz

Ago 2023 - Jul 2024

- Cadastro e fechamento de contratos com novos fornecedores, garantindo a aquisição de materiais e serviços com as melhores condições de custo, qualidade e prazo.
- Análise de compras, decidindo quais itens seriam adquiridos de acordo com a necessidade da empresa.
- Recepção e distribuição de EPIs/fardamentos para os departamentos e funcionários apropriados, garantindo que todos os funcionários estivessem devidamente equipados.

Blue Tree Hotels - Assistente T.I (Estágio)

Ago 2022 - Out 2022

- Prestação de suporte técnico, diagnosticando e resolvendo problemas de hardware e software para desktops, laptops e impressoras.
- Instalação e configuração de sistemas operacionais e aplicativos de software.

EDUCAÇÃO E CERTIFICADOS

Técnico em Informática

2020-2022

IEMA

Análise de Sistemas

2023-Jun 2026

Estácio de Sá

EF Standard English Test (EF SET)

<https://cert.efset.org/b7ULR8>

HABILIDADES

- Suporte e Infra: Manutenção de hardware/software, Jira, sistemas de gestão**
- Análise de Dados (SQL, Excel, Power BI)**
- Desenvolvimento Web(HTML,CSS,JS)**
- Resolução de Problemas**
- Criatividade**
- Proativo**
- Comunicativo**