

Daniel Alves de Oliveira

alvesdaniell.8zz@gmail.com

+55 14 99117-1388

Rua Amando de Barros, 1775 kit3 -
Botucatu/Sp - Brasil

Portfolio: daniellz8.github.io/my-portfolio

GitHub: github.com/Daniellz8

Linkedin: linkedin.com/in/danielz8

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

COUTINHO GESTÃO E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA

Porteiro de condomínio

Setembro/2024 - Agosto/2025

Controle de acesso de pessoas, veículos e mercadorias, incluindo o monitoramento por câmeras de segurança e registro de ocorrências. Forte atuação na gestão documental e no controle de fluxo utilizando planilhas Excel para registro sistemático de entrada/saída de encomendas e dados operacionais. Experiência na realização de verificações e certificações em sistemas de controle diversos.

CLAUDIO LICATTI EMPREENDIMENTOS LTDA

Auxiliar de escritório

Novembro/2022 - Junho/2024

Suporte operacional e administrativo com foco em rotinas financeiras e atendimento ao cliente. Experiência em gestão de recebíveis (controle de caixa, online e boletos) e organização de arquivos (físicos e digitais). Habilidade em comunicação multicanal (presencial e online) e proficiência no Pacote Office para suporte administrativo diário, incluindo gestão de e-mails e controle de sistemas internos.

HISTÓRICO ACADÊMICO

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CURSOS / CERTIFICADOS

FORMAÇÃO TÉCNICA EM DESENVOLVIMENTO WEB E PROGRAMAÇÃO

DevMedia

Julho/2024 - Aberto

Fundamentos de Lógica e Algoritmos, Front-end (HTML/CSS Avançado), JavaScript, Controle de Versão (Git) e Gerência de Projetos.

INFORMÁTICA COMERCIAL E DOMÍNIO DO PACOTE OFFICE

Online Escola de Informática Ltda ME

Proficiência em Pacote Office (Word, Excel e PowerPoint) para rotinas administrativas e financeiras, além de Fundamentos de Sistemas Operacionais (Windows) e Introdução a Hardware.

HABILIDADES

DESENVOLVIMENTO/TI - Lógica de Programação, Algoritmos, HTML, CSS, JavaScript, Git (Controle de Versão).

ADMINISTRATIVAS/OFFICE - Excel Avançado (Controle de Dados), Gestão de Recebíveis, Pacote Office, Controle de Sistemas Internos, Gestão de Arquivos.

COMPORTAMENTAIS - Comunicação Multicanal, Proatividade, Organização e Atenção a Detalhes, Resolução de Problemas e trabalho em equipe.