# **Weslley Machado Elias**

28/04/1997

Jardim Santos Dumont – Mogi Das Cruzes- SP (11) 97882-7562 / (11) 99565-0765 (Recado com Vanderlei)

<u>machadown93@@gmail.com</u> <u>https://www.linkedin.com/in/weslleymachado/</u>

#### **OBJETIVO**

Atuar na área de Front-End JR

#### **RESUMO PROFISSIONAL**

Profissional com experiência na área administrativa e linha de produção. Atuação em diferentes mercados como segmento de vendas e ramo alimentício. Migrando para área de Programação com experiencia em projetos pessoais com habilidades como: pensamento analítico, e automação de processos, usando as ferramentas como Python para automação e manter lógica dos servidores e banco de dados, SQL para limpeza e padronização de dados, HTML,CSS,JavaScript para construir interfaces de Web.

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

Tecnologia em **Análise Desenvolvimento de Sistemas** –Universidade Brás Cubas– conclusão em 06/2024

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

#### ME7 Promotora - 04/2024 - 07/2024

Empresa do ramo e-commerce de médio porte Auxiliar de TI

- Montagem de Computadores: Responsável por montar sistemas computacionais personalizados, garantindo desempenho otimizado e confiabilidade.
- Desenvolvimento de Software: Participo ativamente no ciclo de vida do desenvolvimento de software, desde a concepção até a implementação, utilizando linguagens de programação modernas (JavaScript, Python para automação, Php, Java) e metodologias ágeis para criar soluções inovadoras e eficientes (Scrum, Agile, Kanban).
- Suporte Técnico: Ofereço suporte técnico resolvendo problemas de hardware e software de forma rápida e eficiente, garantindo a continuidade das operações empresariais.

### Massabor Comércio e Panificação - 01/2022 - 08/2022

Empresa do ramo Alimentício de médio porte Auxiliar de Produção

- Responsável pelos processos de fabricação de pães
- Acompanhamento de fluxo de clientes
- Condução na inspeção de máquinas
- Controle logístico de mercadorias

### Consórcio Fácil Telemarketing LTDA - 07/2017 - 04/2018

Empresa do ramo e-commerce de médio porte Assistente Escritório

- Responsável pela administração de contas a pagar e receber
- Responsável por administração de relatórios contábeis
- Suporte na área de custumer success
- Suporte na área financeira com emissão de notas fiscais

# **CURSOS E QUALIFICAÇÕES**

- Python Treinamento da Hashtag 2024
- Front End Danki Code 2022
- Lógica de Programação Danki Code- 2022
- Excel Intermediário Senai 2021
- Desenvolvimento Web com JavaScript, TypeScript e Angular –Udemy– Cursando

# **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

• Disponibilidade para viagens