

## GABRIEL PEREIRA MATIAS – 19 ANOS

**OBJETIVO** Em busca de adquirir experiência para se desenvolver e contribuir nos trabalhos propostos para a empresa, atuando no cargo de assistente administrativo.

### HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

#### SOFT SKILLS

Paciência  
Autonomia  
Trabalho em Equipe  
Aprendizado Contínuo

#### HARD SKILLS

Informática Básica  
HTML/CSS/JavaScript  
Noções de Pacote Office  
Inglês Básico/Intermediário

### EXPERIÊNCIA

#### INSTITUTO MULTIPROFISSIONAL DE ENSINO - IME

2022 - 2022

Experiência de estágio de 250 horas em vários setores mas com ênfase em Mídias Sociais, Administrador de Eventos, Atendente via chat/voz, operando também com Excel e Ferramentas de gestão (Trello) como Assistente Administrativo.

### EDUCAÇÃO

#### EEEP WELLINGTON BELÉM DE FIGUEIREDO/CE

Ensino Médio Completo (Integral)  
Técnico em Redes de Computadores (Integral) – 1.300 horas  
Primeira Fase – Olimpíada de Ciências Humanas/CE (OCHE) - IFCE

### CURSOS

Excel – Curso em Vídeo (Cursando)  
Linux Básico – Curso em Vídeo – 40h  
Inglês Básico, Projeto Ação Educar – 100h  
Empreendedorismo – Despertar – SEBRAE/CE – 70h