

**RICHARD REIS DA SILVA**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ESTAGIÁRIO TI -  
PROGRAMAÇÃO**

D. de Caxias- RJ | +55 (21) 98849-5886 | [richxrdreis@hotmail.com](mailto:richxrdreis@hotmail.com) | [LinkedIn](#)

**RESUMO**

Profissional com habilidades avançadas em digitação e uma paixão por tecnologia, especialmente programação. Experiência sólida em suporte administrativo, atendimento ao cliente, processamento de documentos e comunicação eficaz. Capaz de gerenciar múltiplas tarefas simultaneamente e trabalhar em equipe para alcançar metas e objetivos.

**HISTÓRICO PROFISSIONAL**

**Nacional Gás Butano Distribuidora Ltda**

*Jovem Aprendiz – Administrativo*

**Dez 2022 – Março 2024**

- Responsável por faturar e lançar notas fiscais.
- Gerenciamento do controle de trocas entre empresas de gás.
- Controle e alimentação de planilhas de notas fiscais mensais.
- Controle de entrada e saída de veículos da empresa.
- Desenvolvimento de habilidades de comunicação e resolução de problemas ao interagir com motoristas e terceiros.

**CURSOS E ESPECIALIZAÇÕES**

- **Espro:** Aprendizagem em gestão, qualidade, atendimento e serviços
- **Grupo Voitto:** Excel Intermediário
- **CEI:** Administração
- **CEI:** Inglês

**Programação:**

- **CursoEmVideo:** JavaScript/Python
- **CursoEmVideo:** HTML/CSS

## **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

### **Engenharia da Computação**

*Unopar - Anhanguera*

**2024 – atual | 2º período**

## **COMPETÊNCIAS PESSOAIS**

- Comunicação eficaz
- Resolução de problemas
- Trabalho em equipe
- Proatividade
- Organização