

LUCAS NAKAGAKY DE SOUZA

PERFIL PROFISSIONAL

Excelentes capacidades de análise, escrita, raciocínio e de tecnologia da informação.

Ótima convivência em equipe, proativo, autodidata.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Superior: Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Início: Janeiro/2019 á Dezembro/2021 **Concluído**

Faculdade: Estácio de Sá.

Ensino Superior: Administração

Início: Janeiro/2017 á Julho/2018 **Trancado**

Faculdade: Estácio de Sá.

CURSOS

JavaScript – Curso em Vídeo

SQL Server – Dio

C# – Udemy – Nelio

Bootstrap – Cursos Hora de Codar

React – Cursos Hora de Codar

Angular 13 – Cursos Hora de Codar

CONHECIMENTOS

Ferramenta: Trello

Software: Microsoft Excel, Microsoft Word

Frameworks: Bootstrap, Angular

Linguagens: JavaScript, TypeScript, C#

Tecnologias: Git, Github, GitLab, Postman , HTML, CSS

Banco de Dados: SQL Server, Mysql

Inglês: Técnico

PERFIL PESSOAL

Tenho 25 anos, sou natural de São Paulo mas moro em Goiânia sou comunicativo, amigavel Nas horas vagas gosto de tocar violino.



lucasnakagaki@gmail.com



Whatsapp - (62) 99192-3602



<https://www.linkedin.com/in/lucas-nakagaky-670633213/>

HISTÓRICO PROFISSIONAL

Empresa: Faeg – Federação da Agricultura e Pecuária de Goiás

Cargo: Trainee de Desenvolvimento web

Período: agosto/2022 até outubro/2022

Atividades: Desenvolvimento de software para criação de sites para o agro-negócio usando as linguagens typescript, Frameworks Bootstrap, Angular, Nest.Js e banco de dados MongoDB e a ferramenta Trello.

Empresa: Invent Software

Cargo: Estagiário de Desenvolvimento de Sistemas

Período: agosto/2021 até junho/2022

Atividades: Desenvolvimento de software para gestão fiscal em desktop e atualização do site de gestão usando as linguagens JavaScript, C# Frameworks SAPUI5, .NET e banco de dados SQL SERVER.

Empresa: Universidade Estácio de Sá de Goiás

Cargo: Estagiário de Assistente Administrativo

Período: fevereiro/2018 até julho/2018

Atividades: Abertura de Matrícula de novos alunos, atendimento ao Cliente presencialmente, Telefone e E-mail, convite aos candidatos para ingressarem na instituição por meio de ligação e demais rotinas administrativas em geral como emissão de planilhas eletrônicas, relatórios e suporte ao departamento administrativo.