



MARCELO SILVA

PROGRAMADOR & AUXILIAR ADMINISTRATIVO

☎ (81) 9 8235-6879

✉ mntprogramador369@gmail.com

🌐 [Portfólio](#)

📍 Rua Projetada, 70 - Vila Canaã - Caruaru - PE - Brasileiro



RESUMO

Desenvolvedor Front-end | HTML - CSS & JAVASCRIPT | Atendimento ao Cliente | CRM Prospecção de Leads | Assistente Administrativo | Dashboards | Power Query | Power Pivot.

FORMAÇÃO

Ensino Médio Completo 2021

EJA

EREM Protásio Soares de Souza

IDIOMAS

Português nativo

Inglês Iniciante

CURSOS

Front-End Completo

[Danki Code](#)

JavaScript Completo

[Danki Code](#)

Python Impressionador

[Hashtag Treinamentos](#)

IA Impressionador

[Hashtag Treinamentos](#)

Excel Impressionador

[Hashtag Treinamentos](#)

Auxiliar Administrativo

[Centro Educacional Brastec](#)

Logica de Programação

[Curso em Vídeo](#)

PERFIL PROFISSIONAL

Meu objetivo é contribuir de forma significativa para o sucesso da empresa, utilizando minhas habilidades e experiência para alcançar resultados positivos. Busco constantemente o desenvolvimento pessoal e profissional, com foco na excelência, inovação e trabalho em equipe.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Marketing e Prospecção de Clientes

2023 - 2024

Multimarcas Consórcios(ABBA Representações), Santa Cruz do Capibaribe - PE.

Responsável pela geração de leads qualificados para a equipe de vendas. Atualização diária de planilhas gerenciais no Excel com dados de clientes e indicadores de performance. Cadastro e organização de contatos no CRM da empresa, mantendo o fluxo de atendimento e vendas em dia. Atendimento ao cliente via WhatsApp, fornecendo informações e acompanhando o processo de negociação.

HABILIDADES

- **Excel Avançado:** Criação e gerenciamento de planilhas complexas, análise de dados, uso de fórmulas e funções avançadas, dashboards com gráficos dinâmicos, tabelas dinâmicas, segmentações de dados e automação de tarefas.
- **Front-End (HTML/CSS):** Conhecimento sólido em estruturação de páginas web com **HTML5** e estilização com **CSS3**, incluindo a criação de layouts responsivos.
- **Atendimento ao Cliente:** Comunicação clara e empática, organização de informações, suporte via **WhatsApp**, **E-mail** e etc...
- **Ferramentas de Produtividade:** Familiaridade com sistemas de **CRM**, organização de dados e integração de processos usando ferramentas digitais para aumentar a eficiência do time.