



CONTATO

☎ 31 98251-4559
✉ samuelmascarenhascontato@gmail.com
🌐 samuellmascarenhas.github.io/Portfolio/
in www.linkedin.com/in/samuellmascarenhas/

FORMAÇÃO ACADÊMICA

TÉC. DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

SENAI Centro de Treinamento da Tecnologia da Informação - MG

2022 - 2024

APRENDIZAGEM INDUSTRIAL EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

SENAI Horto - MG

2021 - 2023

HARD SKILLS

- Lógica de Programação
- Desenvolvimento Web
- Pacote Office
- Processos Administrativos
- Sistemas Operacionais
- Designer
- Marketing Digital e Google ADS
- Produção de Áudio visual, Vídeo Clípe, Musical e Cultural

SOFT SKILLS

- Comunicação
- Trabalho em Equipe
- Liderança
- Resolução de Problemas
- Adaptabilidade
- Criatividade
- Aprendizado Contínuo
- Resiliência Profissional

SAMUEL MASCARENHAS

DEV, ADM, DESIGNER & PRODUCER

PERFIL PROFISSIONAL

Em busca de oportunidades para o desenvolvimento das minhas habilidades em prol do meu crescimento profissional. Confio em minhas capacitações, sempre buscando exercê-las com êxito.

HISTÓRICO PROFISSIONAL

COORD MONITORAMENTO USER EXPERIENCE

BANCO MERCANTIL DO BRASIL | DOMO INOVAÇÃO

2023- ATUAL

Atividades de rotina da área de monitoramento; Dando apoio no acompanhamento da monitoração do NOC com foco no aprendizado das ferramentas de monitoramento, procedimentos operacionais e processo de acionamento das equipes especialistas; Suporte no acompanhamento dos registros e ocorrências que é feito pela equipe de monitoração.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

COPASA-MG

2021 - 2023

Experiência sólida em atendimento ao público e a realização de atividades administrativas por meios presenciais e de canais virtuais. Apto a auxiliar em tarefas práticas da rotina de trabalho, entre outras responsabilidades de processos administrativos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LUME ESTRATÉGIA AMBIENTAL

2021 - 2022

Experiência sólida em atendimento a clientes e fornecedores. Preparação de relatórios e planilhas para auxiliar na tomada de decisões da parte de logística e financeira. Colaboração ativa na elaboração de orçamento em conjunto com a equipe financeira. Colaboração pelo processamento de pagamento de contas de forma precisa e dentro dos prazos estabelecidos, entre outras responsabilidades de processos administrativos.

Samuel Mascarenhas