






# TALYSON FERREIRA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO /  
DESENVOLVEDOR FRONT-END

## CONTATO

 Cid. Dr. José Euclides  
Sobral - CE

 (88) 9 9370 7881

 (88) 2144 1506

 talyson.campos13@gmail.com

 @talysonferreira

 talyson-ferreira1.github.io/Curriculo/

## HABILIDADES

- Atendimento ao cliente
- Auxiliar em processos administrativos
- Desenvolvimento de páginas Web com HTML, CSS e JavaScript
- Designer gráfico

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

 Cursando Análise e desenvolvimento de sistemas

 CNH categorias A e B

 Veículo próprio

VEJA TAMBÉM, MEU PORTFÓLIO.



## PERFIL PESSOAL

Tenho 21 anos, como recente experiência profissional fui auxiliar administrativo atuando no setor bancário, possuo habilidades em **manutenção de hardware**, **desenvolvimento web**, inclusive, **experiência com atendimento ao público**. Busco empresas que tenham seus valores pautados em inovação e no desenvolvimento profissional de seus colaboradores.

## EXPERIÊNCIA DE TRABALHO | Ago/2018 - Jan /2022

### BANCO DO NORDESTE

- Conferir e arquivar documentos, formulários, impressos e relatórios diversos.
- Auxiliar em processos administrativos / Instruir clientes nos processos bancários.

### LOJAS TÊM DE TUDO

- Atendimento ao público / Reposição de produtos / Organização de estoque.

## QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS

Saber virtual (Plataforma CIEE) | Comunidade virtual de aprendizagem (CVA) | Palácio de ciências e línguas estrangeiras

- Ocupações Administrativas (1840h)
- Microsoft Excel / Access / Word
- Manutenção de Hardware (45h)
- Informática (72h)
- Segurança da informação -Básico (24h)
- Relacionamento Interpessoal
- Técnicas da Expressão Verbal
- Excelência no Atendimento
- Comunicação Virtual
- LGPD

## CERTIFICADOS

