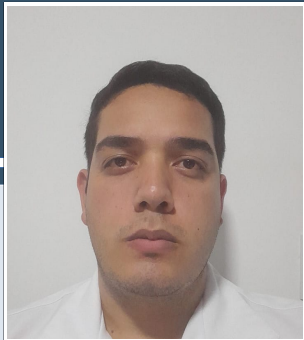


VICTHOR DE ALCANTARA FÉLIX



08/04/2002 (22 anos)
Rio de Janeiro

CONTATO



Meu LinkedIn

[linkedin.com/in/victor-felix-94a070300/](https://www.linkedin.com/in/victor-felix-94a070300/)



(21) 99370-1440



victhorfelix7@gmail.com

HABILIDADES INTERPESSOAIS

- Gestão de tempo;
- Raciocínio lógico para resolução de problemas;
- Adaptabilidade e resiliência sob pressão;
- Proatividade;
- Criatividade e inovação;
- Visão sistêmica.

IDIOMAS

Português: Língua materna

Inglês: Intermediário
Em progresso

Mandarim: Intermediário
Em progresso

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Disponibilidade para trabalhar em regime de turnos e folgas rotativas.
- Disponibilidade para viagens.
- Permissão para trabalhar em outras cidades ou países.
- CNH: AB (Carro e moto).

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Pacote Office, Power BI, Salesforce, AWS, Python, Pandas, PyTorch, Numpy, Jupyter, OpenAI, PHP, HTML, CSS, JavaScript, Adobe Photoshop, Illustrator, Premier, CorelDRAW, Sony Vegas, Cinema 4D, Leonardo I.A.

PERFIL

Profissional da área de TI, com experiência em análise de sistemas e automação de processos. Motivado por desafios e pela busca constante de conhecimento, meu foco está em aplicar soluções tecnológicas eficientes para impulsionar resultados.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

MARINHA DO BRASIL | RIO DE JANEIRO, RJ
2024 – ATUALMENTE

- Elaboro documentação de contratação de empresas prestadoras de serviço, acompanhando os processos das compras por meio de pregão eletrônico, dispensa de licitação e contratos;
- Implemento a análise de gastos, administrando o consumo geral e gerindo o orçamento anual e mensal do setor;
- Desenvolvo planilhas que reduzem em 40% o tempo de execução de tarefas repetitivas com uso de VBA e Macros no Excel;

AUXILIAR DE TI

MARINHA DO BRASIL | RIO DE JANEIRO, RJ
2021 – 2024

- Forneci suporte técnico para manutenção de sistemas operacionais, instalação de programas e suporte ao usuário;
- Gerenciei instalações, configurações e atualizações de software e hardware (dispositivos e servidores);
- Gerenciei a agenda administrativa, preparei dispositivos de videoconferência, auxiliei na instalação de diversos dispositivos tecnológicos para atender as demandas do setor;
- Prestei serviço de design gráfico na edição de vídeos e imagens;
- Prestei serviço de web design na manutenção de sites e Saas;
- Auxiliei na manutenção de câmeras de segurança.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CARFE CONTÁBIL | RIO DE JANEIRO, RJ
2020 – 2021

- Integrei a instalação e manutenção da rede de computadores e servidores locais;
- Auxiliei no backup regular de dados e medidas de segurança;
- Forneci suporte técnico para usuários remotos e locais;
- Desenvolvi planilhas que reduziram em 40% o tempo de execução de tarefas repetitivas com uso de VBA e Macros no Excel;

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Análise e Desenvolvimento de Sistemas (Graduando) – UNESA;

Administrador de Banco de Dados (Graduando) – FIRJAN;

Técnico em Informática (2024) – UNESA;

Controle de Avarias em Instalações de Terra (2023) - MARINHA DO BRASIL;

Manutenção de Rede de Computadores (2022) – MARINHA DO BRASIL;

Manutenção de Microcomputadores (2022) – MARINHA DO BRASIL;

Primeiros Socorros (2021) – MARINHA DO BRASIL;

Web Design (2018) – ZION;

Design Gráfico (2016) – ZION;

Design Gráfico (2015) – PREPARA.