

# Daniel da Silva Lima

Assistente Administrativo

Informações Pessoais:

24 anos, solteiro, natural de Manaus - Amazonas.

## PERFIL PROFISSIONAL

Como profissional, sou uma pessoa dedicada, proativa e comprometida com os resultados. Tenho facilidade em me adaptar a novos desafios e gosto de buscar soluções para os problemas que surgem no dia a dia. Além disso, tenho um bom relacionamento interpessoal e facilidade para trabalhar em equipe. Sou uma pessoa comunicativa e gosto de trocar conhecimento entre meus colegas. Estou sempre em busca de novas oportunidades para aprimorar minhas habilidades, crescer profissionalmente e contribuir com o sucesso da organização.

### CONTATO



danielkksilva1@gmail.com

(92) 99199-4603

(92) 99502-5478



Av. Djalma Batista, 1109  
Manaus, AM

### HABILIDADES

Trabalho em equipe;  
Facilidade em aprendizado;  
Boa comunicação;  
Inteligência emocional.

### OUTRAS QUALIFICAÇÕES

#### Curso de Excel

Básico ao Avançado  
CDL Manaus  
2022

#### Carteira Nacional de Habilitação

Categoria B

#### Escola de Líderes

Singulari Consultoria Empresarial  
Jan. de 2023 - Abril de 2023

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### Auxiliar Administrativo

C M Ferreira Ramos

Ago. de 2019 - Nov. de 2020

- Responsável por criar e enviar correspondências eletrônicas e impressas para clientes e fornecedores de forma rápida, oferecer suporte administrativo para a área de Licitação em processos de compras e atualizar as certidões fiscais da empresa.

### Auxiliar Administrativo

Vento Norte Comercio e Assist. Técnica.

Ago. de 2021 - Fev. de 2023

- Suporte administrativo para diferentes setores da empresa, incluindo técnico, comercial e SAC. Contribuição na organização dos processos internos, ajuda no recebimento de materiais para o almoxarifado e emissão de notas fiscais de peças/serviços. Responsável pela elaboração de orçamentos.

### Analista Comercial Jr.

Vento Norte Comercio e Assist. Técnica.

Fev. de 2023

- Responsável por analisar dados do mercado e do cliente para desenvolver estratégias comerciais. Elaboração de relatórios para auxílio na tomada de decisões, contato com clientes para entender suas necessidades e solucionar problemas, vendas e negociações com clientes, suporte à equipe de vendas no processo de fechamento de negócios, identificar oportunidades de vendas e coletar feedback dos clientes para análise de produtos e serviços.

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

### Administração

Centro Universitario do Norte - UNINORTE

Jan. de 2022 - Dez. de 2025 (Em andamento)

### Análise e Desenvolvimento de Sistemas

UNINTESE

Maio. de 2023 - Dez. de 2025 (Em andamento)