

# Eduardo Felipe Skrock

## SOBRE MIM

**Proativo; comunicativo; esforçado:** esses 3 adjetivos da minha personalidade me descrevem rapidamente.

Tenho **24 anos** e sou calouro de Análise e Desenvolvimento de Sistemas na PUCPR. Estudo programação por conta há 8 meses.

No momento, trabalho informalmente com meu carro em apps de entrega e quero retornar ao mercado formal para buscar estabilidade e desenvolvimento da minha carreira profissional.

## FORMAÇÃO

- **Análise e Desenvolvimento de Sistemas PUC/PR - 1º período | Em andamento**

Início: 2023 | Conclusão: 1º semestre de 2025

### Habilidades na programação (front-end):

- HTML;
- CSS;
- Noções de JavaScript (iniciando estudos);
- GitHub;
- Noções de interface e UI design;
- Criação de protótipos utilizando Figma;

**Portfólio:**

<https://eduardoskrock.github.io/eduardo/>

**Repositório GitHub:**

<https://github.com/eduardoskrock>

## CONTATO

Resido no bairro Boa Vista, em Curitiba/PR

+55 41 98870-7816

[eduardo.felipe.skrock@gmail.com](mailto:eduardo.felipe.skrock@gmail.com)

**WhatsApp:** 41 98879-3371

**Telefone alternativo:**

41 99631-9361

## COMPETÊNCIAS

**Responsável, pontual e interessado.**

Boa comunicação e ótimo

domínio da língua portuguesa.

Gosto de ser criativo, participativo

e tenho comprometimento para

alcançar ótimos resultados.

## EXPERIÊNCIA

### **Rosh Tabacaria & Bebidas — sócio**

Início: 11/2021 | Saída: 04/2022

- Atendimento a clientes e vendas através de WhatsApp,
- Organização de estoque, organização de pedidos com fornecedores, reposição de estoque.

### **Fluency Academy — *Customer Support (temporário)***

Início: 05/2020 | Saída: 10/2020

- Atuação no atendimento a alunos através de e-mail, Telegram, WhatsApp, sistema de helpdesk interno;
- Atendimento personalizado a todos os alunos para resolução das diversas situações, com foco na produção de e-mails personalizado voltados à resolução rápida, com empatia e interesse, resultando em um feedback positivo;
- Acompanhamento individual da jornada do aluno através do Telegram, com esclarecimento de dúvidas sobre a navegabilidade da plataforma de estudos e dicas para aperfeiçoar o contato com a ferramenta e o novo idioma;

## **DentalUni Cooperativa Odontológica — Assistente Administrativo I**

Início: 05/2018 | Saída: 04/2020

- Cadastramento de clientes PJ e os respectivos funcionários/dependentes em sistema interno
- Atendimento a clientes via telefone e e-mail;
- Auxílio a setores diversos para entrega de projetos de implantação (cadastramento/procedimento para que o setor de implantação/comercial/pós-vendas realizassem a primeira visita aos clientes);
- Responsável por editar e enviar via sistema a emissão das carteirinhas de todos os beneficiários;
- Responsável por cadastramento de novas empresas e operações de grande porte para inserção de dados em sistema, muitas vezes em conjunto com setor comercial

## **OBJETIVOS**

Quero agregar valor à equipe e à empresa através do meu serviço, que será prestado com determinação, visando o cumprimento de metas e, o mais importante: sempre buscando pela satisfação do cliente.

Busco uma vaga na área de atendimento ao cliente, pós-vendas áreas administrativas ou da tecnologia.

Espero ter a oportunidade de agendarmos uma entrevista. Estou à disposição.

Obrigado por ler até aqui!