

Evyla Fernanda da Silva Bezerra

Av. General Artur Carvalho-Turu, São Luís, MA 65066320
(98)9 8534-9893 evyllafernanda0@gmail.com

Objetivo:

Busco oportunidades na área de tecnologia para aplicar soluções inovadoras e ágeis, aproveitando minhas habilidades em prol do crescimento da empresa.

Histórico Profissional:

Auxiliar de TI | Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia de Desenvolvimento (SEMIT)

São Luís, MA, Agosto 2023 - Dezembro 2023

- Participação em atividades relacionadas ao envio de e-mails e atendimento.
- Responsável pelo gerenciamento de conteúdo das páginas EGGEM e TRANSPARÊNCIA, utilização eficiente da ferramenta W3GCON para garantir a atualização regular e o gerenciamento contínuo do conteúdo, assegurando precisão e acessibilidade.
- Elaboração de fluxogramas e diagramas para projetos.

Assistente De Vendas | RIBEIRO REPRESENTAÇÕES LTDA

São Luís, MA, Março 2022 - Maio 2023

- Auxiliar no envio de pedidos em portais das fábricas e resolução de problemas relacionados aos pedidos.
- Acompanhamento dos clientes no pós-venda, oferecendo o auxílio necessário a fim de proporcionar uma experiência positiva.
- Realização de atendimento telefônico aos clientes e prestadores de serviços, direcionando-os aos setores e colaboradores responsáveis ou obtendo informações para agilizar os processos internos, de forma a garantir a satisfação de todos.

Formação Acadêmica:

Tecnólogo, Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Unidade de Ensino Superior Dom Bosco - UNDB| 5º período, cursando|08/2021

Técnico, Informática (Forma integrada ao ensino médio)

Instituto Federal do Maranhão – IFMA| Formada 03/2021

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:

- Colaboração e trabalho em equipe.
 - Foco nos resultados.
 - Aprendizado contínuo.
 - Comunicação.
 - Respeito e empatia no atendimento ao cliente
 - Flexibilidade para lidar com mudanças de prioridades e exigências, garantindo entregas de alta qualidade mesmo sob pressão.
- Administração de bancos de dados SQL, MySQL e PostgreSQL (Básico).
 - Criação de diagramas de banco de dados para facilitar a compreensão da estrutura e relações dos dados, apoiando a tomada de decisões estratégicas. (intermediário).
 - Domínio do Pacote Office: Word, Excel, PowerPoint, Outlook (intermediário).
 - Familiaridade com Sistemas Operacionais: Windows 8, 10, 11 (intermediário).
 - Conhecimento em linguagens de programação: Python, JavaScript (Básico).

CERTIFICAÇÕES:

- Administrando Banco de Dados - Escola Virtual Fundação Bradesco | 10/11/2023.
- Microsoft Excel - Escola Virtual Fundação Bradesco | 13/11/2023 a 09/12/2023.
- Introdução à Análise de Dados Microsoft Power BI - Escola Virtual Fundação Bradesco | 13/11/2023 a 09/12/2023.
- Fundamentos de TI: Hardware e Software - Escola Virtual Fundação Bradesco | 05/12/2023 a 09/12/2023.
- Modelagem de Dados - Escola Virtual Fundação Bradesco | 13/11/2023 a 06/12/2023.
- Blender Edição - Lúmina UFRGS | 14/09/2023.
- I Feira de Orientação Profissional em Psicologia-UNDB | 21/05/2022.
- Empreendedorismo-Sebrae | 04/09 a 11/09/2019.
- Técnico de Comunicação-Sebrae | 12/09 a 13/09/2019.
- Inglês-sebrae | 13/09/2019.

- Administração de Propriedades em Regime de Economia Familiar-Senar | 09/09 a 13/09/2019.