

Guilherme Amaral Peixoto

29 anos, Brasileiro, Solteiro

☎ Telefone: (21)96979 2848

☎ Telefone: (21) 3042-9878

✉ Email: Guilhermeamapei@gmail.com

GitHub: <https://github.com/guiamapei>

Objetivo Profissional

Estou buscando ingressar em um estágio ou vaga de Desenvolvedor Jr Front-End para aperfeiçoar meus conhecimentos, visando sempre meu crescimento e o da empresa.

Experiência Profissional

Empresa: Bap Administração de bens LTDA.

Cargo: Estagiário HelpDesk

Período: Fev/2022 a 31/12/2022.

Funções:

Atendimento ao usuário, auxiliando e reparando problemas técnicos de software e hardware. inserção e exclusão de usuários no sistema de controle, manutenção do google administrator, backups em geral. Manutenção e troca de peças de computadores. Manutenção de impressoras, redes cabeadas e WiFi, formatação e atualização de sistemas, utilização de sistemas de acesso remoto(AnyDesk).

- Abertura de chamados no sistema da empresa.
- Suporte remoto(AnyDesk) e local.
- Instalação e configuração de Hardware e Software (Correio eletrônico, impressoras, antivírus, Microsoft Windows 7, 10, pacote office).
- Configuração e administração do AD (Criação/exclusão de conta de usuário, reset de senha, atribuição de grupos).
- Conhecimento em Windows 10,11, pacote office, Hardware, rotinas de Backup, instalação de impressora.

Empresa: Uber Eats

Cargo: Entregador

Período: Jun/2019 a Out/2021.

Funções:

Busco encomendas nos estabelecimentos solicitados. Cumprindo sempre com o prazo de entrega e o ótimo estado dos pedidos.

Empresa: Taco.

Cargo: Vendedor

Período: Extra Natal Nov/2018 a Jan/2019.

Funções:

Atendimento ao cliente, realizando a venda de peças de roupas. Fechamento das vendas no caixa, arrumação do estoque da loja, reposição das peças ao final do meu expediente e como auxiliar de limpeza.

- Vendedor, caixa, auxiliar de estoque e de limpeza.

Empresa: PlennusTI.

Cargo: Conferente

Período: Fev/2013 a Dez/2016

Funções:

Iniciei essa função como **Digitador**, fazendo o lançamento de dados de notas fiscais e pedidos de materiais no sistema da Marinha do Brasil, no Hospital Márcilio Dias. Em seguida fui promovido a **Conferente**, tendo como principal função a conferência de notas fiscais e pedidos de materiais digitados pelos digitadores, além de fazer o controle de produção e a supervisão da equipe de digitadores, também fazia o lançamento de notas fiscais de troca, empréstimo e doação no sistema de controle da Marinha do Brasil.

- Conferência de digitação de Notas Fiscais e Pedidos de material;
- Controle de produção
- Lançamento de entrada e saída de Notas Fiscais de troca, empréstimo, doação
- Supervisão do grupo de Digitadores

Empresa: CIEE.

Cargo: Estagiário Administrativo.

Período: 2009 a 2011 .

Funções:

Minhas principais funções nesse estágio eram receber, protocolar e entregar documentos pelo Hospital Marcílio Dias. Fazendo também o atendimento de clientes e fornecedores externos.

- Protocolo de documentos
- Entrega de documentos
- Atendimento ao cliente

Grau de Escolaridade

- Cursando Análise e Desenvolvimento de Sistemas (Estácio/UNESA - 2019.2 Noturno).
- Ensino médio completo. (Colégio Estadual Bolívar)

Habilidades Complementares

- CNH A/B
- Idiomas: Inglês Técnico.
- Informática: Intermediário/Avançado
- Excel, Word – Técnico
- Curso HTML5/CSS3 / Módulo 1-5(40H): Conceitos básicos, preparação do ambiente, semântica da HTML5, textos, títulos, ligações, multimídia e estilos.
- Curso HTML5/CSS3 / Módulo 2-5(40H): Fundamentos de design, psicologia das cores, tipografia, elementos CSS, modelo de caixas, wireframe e responsividade.
- Conhecimento em HTML5 e CSS3.
- Conhecimento em linguagem de Programação JavaScript.
- Conhecimento básico em Banco de dados relacional e não relacional. Postgres, mongodb, redis, Oracle PLSql.
- Curso de CyberSecurity pela Cisco com certificado – 80 horas.
- Enorme experiência em digitação.
- Noções em rotinas administrativas.
- Comunicativo, dedicado, responsável, organizado e fácil aprendizado