

Kaio Vitor Couto Mendes

(14) 98810-4457 | kaio.mendes1911@gmail.com
Salto Grande - SP

Resumo Profissional

Profissional com experiência consolidada como **Auxiliar Administrativo**, atuando em rotinas organizacionais, controle de estoque, suporte técnico e atendimento interno. Possuo conhecimentos em **suporte de TI, manutenção de computadores, sistemas de vendas e planilhas avançadas no Excel**. Atualmente, estou em transição para a área de **Tecnologia da Informação**, com foco em **desenvolvimento de sistemas**, buscando aplicar minhas habilidades técnicas para contribuir com soluções digitais e otimização de processos.

Escolaridade

Ensino Médio | Conclusão em 2022 | Instituto Federal do Paraná - Jacarezinho

Técnico em informática | Conclusão em 2022 | Instituto Federal do Paraná - Jacarezinho

Ensino superior em Análise e Desenvolvidimentos de Sistemas | Conclusão em 2025 | Uninter

Experiência Profissional

São Francisco Utensílios de Limpeza - Salto Grande/SP

Auxiliar Administrativo

Mar/2022 - Atual

- Arquivamento, digitalização e organização de documentos internos.
- Controle de estoque e acompanhamento de pedidos e orçamentos junto a fornecedores.
- Suporte ao setor de vendas com emissão de notas fiscais e atualização de planilhas.
- Apoio técnico aos colaboradores com dúvidas no uso de sistemas, e-mail corporativo e ferramentas de produtividade.
- Organização de relatórios gerenciais utilizando Excel e sistemas internos.
- Suporte técnico e manutenção de computadores
- Correção do sistema interno

Habilidades e Conhecimentos

- **Domínio do Pacote Office (Excel, Word, PowerPoint):** Criação e gestão de planilhas, documentos e apresentações para controle administrativo e suporte à equipe de vendas.
- **Atendimento Interno:** Suporte direto a vendedores e colaboradores, auxiliando em rotinas administrativas, uso de ferramentas e resolução de dúvidas operacionais.
- **Suporte Técnico em Informática:** Atuação prática como técnico, solucionando problemas de hardware e software, configurando equipamentos e garantindo o funcionamento adequado do ambiente digital da empresa.

- **Capacidade de Multiplicar Conhecimento:** Experiência treinando e orientando colegas no uso de sistemas, planilhas e ferramentas de trabalho, promovendo autonomia e produtividade da equipe.
- **Visão Sistêmica do Ambiente Corporativo:** Participação ativa em diferentes áreas, compreendendo fluxos internos e contribuindo com melhorias nos processos.
- **Noções de Desenvolvimento de Sistemas:** Vivência em etapas de planejamento, testes e correções de sistemas internos, o que contribui para uma comunicação mais eficiente com áreas técnicas.
- **Comunicação e Trabalho em Equipe:** Habilidade para lidar com diferentes perfis de pessoas, facilitando a colaboração, o alinhamento de tarefas e a resolução de problemas de forma prática.
- **Proatividade e Aprendizado Rápido:** Disposição para assumir responsabilidades diversas e buscar soluções mesmo diante de novos desafios.

Habilidades Técnicas e de Programação

- **Linguagens:** JavaScript, TypeScript, HTML, CSS
- **Frameworks e Ferramentas:** React, React Native, Node.js, Nest.js
- **Banco de Dados:** Noções de PostgreSQL, MongoDB
- **Versionamento:** Git e GitHub
- **Boas Práticas:** ESLint, Prettier, hooks, componentes reutilizáveis, consumo de API REST
- **Projetos pessoais e estudos contínuos** em desenvolvimento de aplicativos mobile com React Native e interfaces web responsivas.
- Criação de **interfaces intuitivas** e responsivas para controle de treinos, rotinas e cadastros.
- Conhecimento em **manutenção preventiva e corretiva de computadores**, redes e periféricos.