

Contato

Rua rio xingu 400
11 958710404 (Celular)
nicolasbbini@gmail.com

www.linkedin.com/in/nicolas-bezerra-bini-9539021b4 (LinkedIn)

<https://portfolio-chi-two-37.vercel.app/> (Portifólio)

Principais competências

IT Hardware Support
Software Development
Suporte técnico

Idiomas

Inglês (Professional Working)

Certificações

Linguagem de Programação de Sistemas
Análise de Sistemas
Banco de Dados MySQL
Programação e Soluções Computacionais

Nicolas Bezerra Bini

Dev Front-End & Back End Júnior | Pentester | Técnico em T.I |
Formado Fundação do Instituto Tecnológico de Osasco Técnico em
Desenvolvimento de Sistemas | CNH A e B
Osasco, São Paulo, Brasil

Resumo

Nicolas Bezerra Bini, nascido em 19/06/2004, residente em Osasco, SP.

Atualmente cursando Análise e Desenvolvimento de Sistemas na Universidade São Judas Tadeu, com formação técnica em Desenvolvimento de Sistemas pela Fundação Instituto Tecnológico de Osasco. Busca oportunidade como Analista de Suporte Técnico na área de TI. Engajado, responsável e comprometido, está disponível para contribuir com sua experiência e dedicação em novos desafios profissionais.

Estou vivendo o meu sonho, sempre buscando conhecimento e especialização, mas acima de tudo... Trilhando a minha jornada.

Experiência

Prefeitura do Município de Osasco

Administrativo - Secretaria de Educação SED - (DFO) Departamento Financeiro e Orçamentário
novembro de 2023 - Atual (6 meses)

Como Auxiliar Administrativo na Secretaria da Educação de Osasco, atuo diretamente no Departamento Financeiro e Orçamentário, concentrando-me principalmente nas atividades de prestação de contas e abertura de processos/ofícios. Minha rotina envolve uma série de responsabilidades fundamentais para garantir o bom funcionamento e a transparência das operações financeiras da instituição.

Além disso, desempenho um papel essencial na abertura de processos e ofícios. Isso envolve a elaboração, registro e encaminhamento de documentação oficial, certificando-me de que toda a comunicação seja realizada de maneira eficiente e em conformidade com os procedimentos estabelecidos pelo órgão.

FAZ Educação & Tecnologia

Auxiliar administrativo

agosto de 2023 - Atual (9 meses)

No meu trabalho, desempenho uma série de tarefas essenciais.

Primeiramente, verifico se os termos de responsabilidade estão precisos, assegurando que todos os dados dos responsáveis estejam corretos. Se houver discrepâncias, registro as correções necessárias nas observações do contrato. Além disso, examino minuciosamente os checklists, garantindo que estejam preenchidos corretamente. Organizo-os em lotes de 100, de acordo com os números de patrimônio correspondentes, para, em seguida, escaneá-los e enviá-los para a matriz da empresa.

Lan Internet e Serviços

Técnico de TI

março de 2023 - julho de 2023 (5 meses)

Minhas atividades incluem atendimento ao cliente, suporte técnico, gerenciamento de equipamentos e softwares, marketing e vendas, e tarefas administrativas.

Formação acadêmica

USJT - Universidade São Judas Tadeu

Análise Desenvolvimento de Sistemas · (fevereiro de 2024 - maio de 2026)

FITO - Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

Técnico Desenvolvimento de Sistemas · Concluído em 2023