

# Rafael Vitor Silva de Abreu

## **Assistente Administrativo**

**Celular para contato:** (47) 99704-8612

**E-mail:** [rafael0920abreu@gmail.com](mailto:rafael0920abreu@gmail.com)

**Local:** Joinville – SC

## Objetivo

Procuro uma primeira oportunidade para desenvolver minhas habilidades em programação, análise de dados e/ou desenvolvimento de sistemas. Estou aberto a atuar em diversas áreas dentro da tecnologia; disposto a aprender de forma eficaz e rápida; a colaborar para o resultado da equipe e dos projetos; e crescer profissionalmente.

## Experiência

▣ **Assistente Administrativo – SESCON/SC**

06/2022 – Até o momento

*Atividades realizadas:*

- Suporte administrativo e organizacional em cursos online e presenciais.
- Resolução de problemas/solicitações dos clientes.
- Gerenciamento e cadastro de cursos.
- Controle de pendências, frequência, emissão de certificados, relatórios, boletos e recibos.
- Fechamento mensal/anual.

## Educação

### **Cursando**

- 1º semestre em Engenharia de Software na Universidade de Joinville (Univille) - Zona Norte.
- Inglês avançado.
- Power BI avançado.

### ***Soft skills***

- Comunicação.
- Trabalho em equipe.
- Adaptabilidade.
- Interesse na aprendizagem contínua.
- Escrita.
- Organização e planejamento.
- Produtividade.

### ***Hard skills***

- Excel, Word, Power Point, Outlook.
- HTML, CSS, JavaScript e TypeScript.
- Python.
- Inglês.
- Power BI.