

Thomas Nascimento

GitHub: github.com/thmedu **LinkedIn:** linkedin.com/in/thmedu **Site:** www.thomasnascimento.online

Telefone e whatsapp : (19) 9 9904-2072 | **Email:** thomas_webdev@outlook.com.

Endereço: Av. Lins de Vasconcelos, Cambuci - São Paulo/ SP BRASIL

Resumo:

Sou estudante de Desenvolvimento de Operações na área da tecnologia, com experiência em suporte, logística, atendimento e administração. Tenho habilidades em diversos sistemas, como pacote Office, Nasft, PDV e CRM, além de ferramentas de comunicação como e-mail e chat. Também conheço metodologias ágeis como Scrum e Kanban, e possuo conhecimentos em linguagens de programação como HTML, CSS e JavaScript.

Estou sempre buscando melhorar minhas habilidades e ajudar de forma significativa nas operações da empresa. Sou comprometido, dinâmico e focado em resultados, pronto para contribuir em ambientes desafiadores e colaborativos.

Objetivo:

Meu objetivo é conseguir uma oportunidade que me permita continuar estudando e aplicando minhas experiências, para crescer tanto profissionalmente quanto pessoalmente.

Educação:

- **Desenvolvimento de Operações - DevOps**
 - Anhanguera, São Paulo (08/2023 - Presente)
 - **Desenvolvimento Web**
 - Origamid, São Paulo (06/2023 - Presente)
 - **Computação em Nuvem**
 - Base Social da AWS Re/Start, São Paulo (06/2023 - 01/2024)
-

Experiência Profissional:

Assistente de Rastreamento

MRB Express (Set - Dez 2023)

- Gerenciamento eficiente de cargas rodoviárias e aéreas, garantindo o acompanhamento preciso utilizando ferramentas como *Zendesk, Microsoft Teams, Outlook, WhatsApp, Flightradar24 e ESL*.
- Coordenador de solicitações de coletas, fornecendo suporte contínuo a entregadores e transportadoras terceirizadas, além de realizar o envio de minutas de embarque, notas fiscais, autorizações e manutenção de documentos.
- Monitoramento rigoroso dos prazos de entrega das mercadorias, garantindo conformidade com os requisitos contratuais.
- Utilização avançada do Excel para o acompanhamento detalhado do processo de entrega, otimizando a eficiência operacional e a precisão dos dados.

Assistente Administrativo

Casa Cultural de Livros e Idiomas (CCAA) (Temporario - 2023)

- Responsável pelo processo de matrículas e rematrículas dos alunos, garantindo precisão e eficiência.
- Realizava solicitações e a emissão de documentos importantes, como notas fiscais, certificados de conclusão e contratos.
- Utilizei sistemas e plataformas como Nasoft, WhatsApp, Email e Pacote Office para facilitar a gestão administrativa.

Assistente de Loja

Lojas Renner (2017 - 2022)

- Fui responsável pela reposição, separação de transferências, etiquetagem, abastecimento e manutenção do setor designado.
- Adquiri habilidades como assistente de VM, participando ativamente da montagem de setores, manutenção de vitrines, manequins e paredes de exposição.
- Utilizei ferramentas como Blienurd, PDV, Pinped, Portal, análise de vendas, comparações de vendas e RFID para auxiliar nas atividades diárias.
- Realizei abertura e fechamento de loja, inventário, monitoramento da concorrência e ofereci apoio e suporte sempre que necessário.
- Participei de ações de VM e auxiliei nos lançamentos de novos produtos, contribuindo para o sucesso da equipe e da empresa.

Operador de Telemarketing Receptivo

Brasil Telecom (2015 - 2016)

- Responsável por receber solicitações de planos de internet, oferecer suporte e abrir chamados quando necessário.
- Realizei tarefas como solicitação de reinstalação, conversões de produtos e outros serviços conforme solicitado pelos clientes.
- Conduzi cálculos, tratativas de atrasos e bloqueios de forma eficiente, garantindo a satisfação do cliente.
- Adquiri experiência como jovem aprendiz por meio do SESC, desenvolvendo habilidades essenciais para o atendimento ao cliente e resolução de problemas.

Habilidades:

- Proatividade
- Trabalho em Equipe
- Comunicação
- Adaptabilidade
- Resolução de Problemas
- Comprometimento
- Pontualidade
- Empatia
- Sistemas: Zendesk, Git, CRM, Comandos, Email, Whatsapp, Telegram
- Ferramentas: Windows, Excel, APIs, Trello, Zoom Microsoft 365, Driver

Idiomas:

- Português
- Inglês
- Espanhol

Nativo
Leitura e Escrita
Leitura e Escrita

Cursos / Certificados

- | | |
|--|-----------|
| • Análise de Dados <ul style="list-style-type: none">◦ Cubos Academy | (03/2024) |
| • Desenvolvimento de Software <ul style="list-style-type: none">◦ Cubos Academy | (03/2024) |
| • Integração de Sites <ul style="list-style-type: none">◦ Cubos Academy | (03/2024) |
| • Versionamento de Código com Git <ul style="list-style-type: none">◦ Cubos Academy | (03/2024) |
| • iFood Dev Week <ul style="list-style-type: none">◦ DIO | (04/2024) |
| • Experiência de Usuário <ul style="list-style-type: none">◦ Cubos Academy | (06/2024) |
-