

# Vinícius da Costa Daniel

Nova Grécia – São Gonçalo – Rio de Janeiro  
E-mail: [vinicius.daniel@outlook.com.br](mailto:vinicius.daniel@outlook.com.br)  
Linkedin: [www.linkedin.com/in/vinicius-daniel](https://www.linkedin.com/in/vinicius-daniel)  
Tel.: (21) 9 8145-7080  
CNH com EAR – Categoria B



## Objetivo

Auxiliar Administrativo | Assistente Administrativo

## Resumo

Profissional de administração com 5 anos de experiência no segmento de exames laboratoriais e análises clínicas. Possuo vivência consolidada em atendimento ao cliente, gerenciamento e organização de dados, resolução de ocorrências e otimização de processos. Minhas habilidades incluem cadastro, tratativa de desvios, recebimento e triagem de materiais, além de domínio em gestão de planilhas e comunicação por e-mail. Atualmente estou em transição de carreira para a área de desenvolvimento Front-End. Entusiasmado com esta nova etapa, pretendo contribuir com a comunidade de desenvolvimento web, aprender continuamente e alcançar novos patamares profissionais.

## Formação Acadêmica

Ensino Superior | Universidade Estácio de Sá - Jogos Digitais | 2021 - 2023

## Histórico Profissional

### CONTRAPROVA - Análises, Ensino e Pesquisas

*Auxiliar Administrativo II*

Julho 2019 – Atual

#### Setor Pós-Venda (Julho 2019 – Agosto 2019)

- Atendimento telefônico receptivo e BackOffice, oferecendo suporte a clientes externos, parceiros e colaboradores
- Atualização e gestão de cadastros, fornecendo suporte ao sistema e ao posto de coleta
- Organização e manutenção de planilhas, além de comunicação por e-mail

#### Setor de Não Conformidades (Agosto 2019 – Agosto 2020)

- Responsável pela triagem de ocorrências, registro de desvios e correção de processo
- Suporte direto ao departamento da qualidade assegurada

#### Setor de Recebimento de Materiais Biológicos (Agosto 2020 – Atual)

- Recebimento e registro de amostras, incluindo exames toxicológicos, Covid-19 (RT-PCR) e análises clínicas
- Execução de rotinas administrativas para garantir a eficiência e precisão dos registros
- Identificação de não conformidades para assegurar a qualidade dos processos
- Abertura de amostras, separação de material e montagem de lotes para a área técnica
- Gerenciamento e atualização de planilhas, juntamente com a comunicação via e-mail
- Elaboração e gestão de Planilhas de Controle de Desempenho
- Desenvolvimento e gestão de um sistema de controle de estoque para garantir a disponibilidade de materiais necessários
- Desenvolvimento de dashboards com estatísticas de entrada de material e fluxo de rotina, proporcionando uma visão clara e atualizada das operações

**Setembro 2020** – Selecionado para capacitação exclusiva no novo sistema da empresa, Matrix Saúde. Liderei um workshop para capacitar os colegas do meu setor no uso eficiente dessa ferramenta.

**Mai 2021** – Reconhecido por excelência profissional e dedicação. Fui promovido a Auxiliar Administrativo II em virtude do meu comprometimento e competência demonstrados.

**Julho 2022** - Treinamento avançado de Administrador de Sistemas na Matrix Saúde, focado em aprofundar conhecimentos essenciais para a gestão e operação dos sistemas da empresa.

**CONTAX S.A.**

*Agente de Retenção Empresarial (Atendente Jr.)*

Julho 2016 – Julho 2018

- Produto Oi Fixo e Banda Larga (Velox)
- Retenção de clientes empresariais com negociação livre
- Ajuste de valores, serviços e vantagens
- Mudança de plano e atualização cadastral

**Telemont Engenharia**

*Ligador de DG*

Outubro 2012 – Fevereiro 2014

- Examinador de linhas telefônicas
- Instalação, desinstalação e reparos na rede física de telefonia fixa e banda larga
- Atendimento e suporte ao técnico de campo
- Auditoria das linhas telefônicas instaladas no distribuidor geral
- Monitoramento de notas digitais via STC

**ISS Brasil**

*Agente de Monitoramento*

Agosto 2008 – Junho 2011

- Atendimento ao técnico de campo, parceiros e colaboradores
- Suporte na área administrativa e segurança patrimonial
- Registro de ocorrências de ilícitos e auditoria em furto de cabos
- Triagem das solicitações de acesso às dependências da empresa, controle de acesso de pessoas e veículos, confecção de crachás
- Monitoramento dos sistemas de alarmes de segurança, links da rede Oi móvel e CFTV
- Relatórios diversos e gerenciamento de informações dos clientes

**Cursos**

- Tomada de Decisões Guiadas Por Dados | Universidade Mackenzie | 2021
- Lifelong Learning | Universidade Mackenzie | 2021
- Introdução à Análise de Dados - Microsoft Power BI | Fundação Bradesco | 2021
- Estratégia Empresarial | Universidade Mackenzie | 2021
- Estratégia Corporativa e Gestão de Projetos | Universidade Mackenzie | 2021
- Administrador de Sistemas Matrix | Matrix Saúde | 2022

**Licenças e Certificados**