

WESLEY BATISTA ALCANTARA

Rua Bernardo Cisneiros, 183 / Casa - Aparecida - Belo Horizonte - MG

Telefone(s): (31) 9 9454-2710

E-mail: wesleydevadm@gmail.com

Nascimento: 04/08/1994

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Solteiro

Link Portifólio: portfoliowesley.vercel.app

LinkedIn: linkedin.com/in/wesley-alcantara-58148020b/

BREVE APRESENTAÇÃO

Olá! Meu nome é Wesley, sou formado em Administração de Empresas e em Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Meu perfil analítico me permite abordar problemas de forma mais reflexiva, e meu interesse por tecnologia me levou a desenvolver habilidades em linguagens de programação como JavaScript, HTML, CSS e Node.js. Além disso, minha experiência em administração me proporcionou habilidades de organização, planejamento, trabalho sob pressão e comunicação eficaz, que são importantes em qualquer área. Atualmente, estou cursando pós-graduação em Desenvolvimento Web, e estou animado para continuar crescendo na área de tecnologia e enfrentando novos desafios.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- **Pós-graduação** - UNOPAR - Data center e computação em nuvem (Concluído em 2023).
- **Pós-graduação** - UNOPAR - Desenvolvimento Web Full Stack (Concluído em 2023).
- **Tecnólogo** - UNOPAR - Análise e Desenvolvimento de Sistemas (Concluído em 2022).
- **Bacharelado** - Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas - Administração de Empresas (Concluído em 2016).

CURSOS COMPLEMENTARES

- **JavaScript: tipos, variáveis, funções, Arrays e objetos** - Alura (28hrs).
- **Node.js: API Rest com Express e MongoDB** - Alura (12hrs).
- **Front-end e JavaScript** - Alura (104hrs).
- **React: crie sua primeira página web** - Alura (12hrs).
- **Python e Programação Orientada a Objetos** – Alura (54hrs).
- **Modelagem de banco de dados e SQL** – Alura (32hrs).
- **Git e Github** - Alura (6hrs).
- **Google Cloud** – Alura (8hrs).
- **Cloud Foundations** - AWS Academy (20hrs).
- **Informática** - CNI (88hrs).
- **Auxiliar administrativo** - Senac (162hrs).
- **Excel** - Senac (30hrs).
- **Habilitação CNH – B**

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **Instituto Ser Melhor (ONG)** - 06/2023 – Atual

Cargo: Desenvolvedor Web Jr. Voluntário (Home Office).

Atividades Desenvolvidas

Escrever códigos bem estruturados, eficientes e testáveis utilizando as melhores práticas de desenvolvimento de softwares, criar layout/interface de usuário de sites, integrar dados de serviços de back-end e bancos de dados.

- **Empresa: Interfile Full Service BPO** - 09/2019 – 10/2022

Cargo: Analista - Conciliação Financeira de Consignados Itaú (Home Office).

Atividades Desenvolvidas

Conciliação Financeira, rotinas administrativas, faturamento, acompanhar indicadores e identificar oportunidades de melhoria no processo operacional.

Cargo: Analista - BackOffice Administrativo Tribanco (Home Office).

Atividades Desenvolvidas

Direcionamento das solicitações de serviços bancários, tratativas de ocorrências e realização de rotinas relacionadas a compensação e custódia de cheques e boletos. Acompanhamento dos pedidos não finalizados garantindo a execução dentro dos prazos.

Cargo: Auxiliar Operacional

Atividades Desenvolvidas

Operações de organização e digitalização de documentos relativos a empréstimos bancários.

- **Empresa: Assis Auditoria e Consultoria Empresarial** - 03/2018 - 11/2018

Cargo: Auxiliar administrativo

Atividades Desenvolvidas

Controle de contas bancárias, fluxo de caixa, contas a pagar e contas a receber, lançamento de cheques, organização de documentos, entrada e saída de correspondências, recepcionar o público em geral, utilizar softwares de gestão financeira e planilhas de Excel.

- **Empresa: Academia Ray Fitness** - 03/2017 - 01/2018

Cargo: Recepcionista

Atividades Desenvolvidas

Atendimento ao público, agendamento, esclarecimento de dúvidas em relação à procedimentos, venda de planos da academia, atualização de cadastros, recebimentos, emissão de recibos, compras de materiais, emissão de notas fiscais e operação de caixa.

- **Empresa: Companhia Brasileira de Trens Urbanos (CBTU)** - 05/2016 - 12/2016

Cargo: Estagiário de Administração

Atividades Desenvolvidas

Participação nas rotinas administrativas do setor de Gestão Patrimonial, montagem de planilhas, atualização de relatórios, participação no inventário anual dos bens da empresa, criação de memorandos, arquivamento e organização de documentos.

- **Empresa: AeC Relacionamento com Responsabilidade** - 04/2013 - 11/2015

Cargo: Operador telemarketing

Atividades Desenvolvidas

Atendimento na operação de relacionamento com Crédito Imobiliário - MRV.

Desde já agradeço a oportunidade e fico à disposição.

Atenciosamente,
Wesley Batista Alcantara