

HABILIDADES

- Trabalho em equipe;
- Lideranca:
- Pensamento criativo;
- Resolução de problemas;
- Programação.

IDIOMAS

- Português Nativo
- Inglês Básico
- Espanhol Básico

CERTIFICAÇOES

- Carteira de Motorista B Atividade Remunerada
- Python Udemy
- Pacote Office 2016 Fundação Bradesco
- Curso de SAP para Iniciantes A Grandes Projetos Instituição de Cursos Online
- Introdução Á Ciência de dados Fundação Getúlio Vargas
- Introdução a Redes de Computadores Fundação
- Introdução ao Bizagi
- Montagem de computadores Instituto politécnico de
- Scrum Fundamentals Certified SCRUMstudy
- Remote Work and Virtual Collaboration Certificate -CertiProf
- Certification Issued Six Sigma White Belt Certification -The Council for Six Sigma Certification

WENDEL COSTA FERREIRA

ESTUDANTE DE ANALISE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

(21)98094-6759

(21)97917-6026 WhatsApp



wendelcostaa@gmail.com

https://www.linkedin.com/in/wendel-costa-ferreira/ https://www.linkedin.com/in/wendel-costa-ferreira/



PERFIL PROFISSIONAL

Graduando em análise de sistema e desenvolvimento, Apaixonado pela tecnologia. Trabalhei como assistente administrativo dentro da Força Aérea Brasileira, por 8 Anos no setor de arquivo e estatística médica, marcação de consulta antecipada, instrução e orientação aos usuários chave, arquivo e geral e prontuário eletrônico, finalizei trabalhando no setor de controle interno.

EXPERIÊNCIA

HOSPITAL DE AERONAUTICA DOS AFONSOS

Assistente Administrativo setor: Controle Interno

- Fev 02/2021 Fev 02/2023
- Auxiliar de auditoria interna.
- Conferencia de notas fiscais, elaboração de notificação para empresas.
- Elaboração de portaria e boletins, âmbito da aeronáutica.
- Criação de fluxograma e diagrama via bizagi.
- Elaboração e correção da norma padrão de ação do Hospital de Aeronáutica dos Afonsos.

HOSPITAL DE AERONAUTICA DOS AFONSOS

Assistente Administrativo setor: Serviço Arquivo médico e estatística

- Fev 02/2015 Fev 02/2021
- Responsável pelo controle de filas de espera para pacientes em clinicas especializadas.
- Responsável por Auxiliar o setor no controle de efetivo.
- Auxílio administrativo nas questões pertinentes ao setor.
- Digitalização, arquivamento, protocolo e despacho de documentos.
- Controle de Material Carga, Pedido e recebimento de Material de Consumo para o Setor.
- Uso do Sistema de Informações Gerenciais de Pessoal, conhecimentos no uso do Sistema
- Windows e Pacote Office.

Auto Viação Alpha

Auxiliar de Trafego setor: Controle de trafego • Jul 2012–Jul 2013

- Monitoramento GPS
- Controle de tráfeao

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Análise e Desenvolvimento de Sistemas

CBM-UNICBE • 2023-2024

- Logica de Programação.
- Introdução Python Tratamento de dados.
- Lógica Matemática, Matemática Aplicada, Sistemas Operacionais.
- Ferramentas de Desenvolvimento Web