


YAGO TORRES

Designer de experiência do usuário com experiência em produção multimídia, com vivência em empresas do ramo de logística, tecnologia, varejo, Saas e B2B.

 Centro, Antônio Carlos/SC, Brasil
 yago.b.torres@gmail.com
 (48) 9 9834 5583
 [/yagotorres](#)
 [/yagot0rres](#)

EDUCAÇÃO

Produção Multimídia (2015 - 2018)

IFSC Palhoça Bilíngue

UX/UI Designer (2020 - 2021)

UX Unicórnio

HABILIDADES

UX Design
UI Design
UX Research
HTML / CSS

CONHECIMENTOS

Figma
Miro
Marvel
Adobe XD
Adobe Premiere
Adobe After Effects
Adobe Photoshop
Excel

IDIOMAS

Inglês

EXPERIÊNCIAS

Melhorando o acompanhamento e controle da saúde das crianças

Como utilizamos UX design para atualizar a caderneta da criança e acompanhar o desenvolvimento e saúde das crianças.

Case no medium

UX/UI Designer Voluntario - Lacrei

Desenvolvimento do design do aplicativo da Lacrei Saúde e Lacrei ID.

OUTRAS EXPERIÊNCIAS

CLINT HUB

Filmmaker - de março/2020 a outubro/2020

- Gravações em estúdio;
- Edição de vídeos para redes sociais;
- Criação de vinhetas;
- Gravações online (streamyard) para os eventos da empresa.

Assistente Financeiro - de dezembro/2019 a março/2020

- Contas a pagar e a receber;
- Compras administrativas;
- Controle de fluxo de caixa e conciliação bancária;
- Emissão de NF;
- Atualização de sistema Asaas e Conta Azul.

LOFT DESIGN

Assistente Administrativo - de outubro/18 a dezembro/19

- Contas a pagar e a receber;
- Conciliação bancária;
- Controle de fechamento de caixa das lojas;
- Relatórios como forma de pagamento e DRE;
- Pagamento de benefícios.

FLEX CONTACT CENTER

Analista de Report Center - de janeiro/16 a agosto/17

- Relatórios de telefonia, custos e de produtividade;
- Relatórios para clientes externos e internos.

EMPRESA DE TRANSPORTES COVRE

Analista Administrativo - de abril/12 a julho/15

- Relatórios gerenciais de produtividade e controle de abastecimento;
- Pagamento de motoristas através de liberação de documentos no sistema e-cargo;
- Elaboração de apresentações para reunião da diretoria;
- Elaboração de descritivos operacionais e treinamentos;
- Compra de material operacional, de escritório e de limpeza.

Menor Aprendiz - de junho/2010 a abril/2012

- Serviços diversos nos setores administrativo, cadastro e RH;
- Entrega de malotes;
- Responsável pelo controle dos aparelhos nextel (atualização de planilha de controle, manutenção, entregas e retiradas), responsável pelo controle das impressoras (abertura de chamados com empresa responsável, controle de impressões).