





TALYSON FERREIRA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO /
DESENVOLVEDOR FRONT-END

CONTATO

 Cid. Dr. José Euclides
Sobral - CE

 (88) 9 9282 9644

 (88) 2144 1506

 talyson.campos13@gmail.com

 @talysonferreira

 alemaocode.github.io/Curriculo/

HABILIDADES

- Atendimento ao cliente
- Auxiliar em processos administrativos
- Desenvolvimento de páginas
Web em HTML
- Designer gráfico

FORMAÇÃO

Ensino médio completo

VEJA TAMBÉM, MEU
PORTFÓLIO.



PERFIL PESSOAL

Tenho 21 anos, como recente experiência profissional fui auxiliar administrativo atuando no setor bancário, possuo habilidade em manutenção de hardware, inclusive, experiência em atendimento ao público. Busco empresas que tenham seus valores pautados em inovação e desenvolvimento profissional. Sou empenhado em entregar bons resultados.

EXPERIÊNCIA DE TRABALHO | Ago/2018 - Jan /2022

BANCO DO NORDESTE

- Conferir e arquivar documentos, formulários, impressos e relatórios diversos.
- Auxiliar em processos administrativos / Instruir clientes nos processos bancários.

LOJAS TÊM DE TUDO

- Atendimento ao público / Reposição de produtos / Organização de estoque.

QUALIFICAÇÕES PROFSSIONAIS

Saber virtual (Plataforma CIEE) | Comunidade virtual de aprendizagem (CVA) | Palácio de ciências e línguas estrangeiras

- Ocupações Administrativas (1840h)
- Microsoft Excel / Access / Word
- Manutenção de Hardware (45h)
- Informática (72h)
- Segurança da informação -Básico (24h)
- Relacionamento Interpessoal
- Técnicas da Expressão Verbal
- Excelência no Atendimento
- Comunicação Virtual
- LGPD

CERTIFICADOS

