

DEBORA AURELIO

 PORTIFÓLIO

SOBRE MIM



Formação em Sistemas de Informação

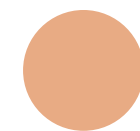


Mais de 10 anos de experiencia na área

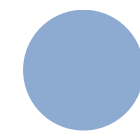


SERVIÇOS QUE POSSO OFERECER

Suporte Técnico e Tecnologia



Cadastro e Organização de Dados



Assistência Administrativa

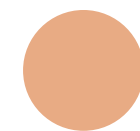


Atendimento e Comunicação

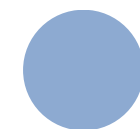


PROJETOS DEMONSTRATIVOS

Organização de Cadastro em Google Sheets



Cadastro e Organização de Notas Fiscais



Suporte Técnico ao Usuário



Organização e Tratamento de Informações





MINHAS PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS

Tecnologia

Sistemas de Informação · Suporte Técnico · Hardware e Software · Diagnóstico e Solução de Problemas · Configuração de Equipamentos e Sistemas

Ferramentas

Microsoft Office · Excel · Word · Google Sheets · Google Docs · Google Drive · Google Workspace · Organização de Planilhas e Documentos Digitais

Competências Profissionais

Organização · Responsabilidade · Atenção aos Detalhes · Comunicação Clara e Profissional · Disciplina · Trabalho em Equipe · Cumprimento de Prazos · Capacidade de Trabalhar sob Pressão · Facilidade de Aprendizado



diferenciais

POR QUE TRABALHAR COMIGO?

Debora Aurelio

PERFIL

Organizada, responsável e atenta aos detalhes

DIFERENCIAIS

Experiência com diferentes pessoas, demandas e situações. Busca compreender as necessidades antes de iniciar a tarefa. Foco na qualidade da entrega, facilidade para aprender novas ferramentas e comprometimento com resultados organizados e responsáveis.

ABERTA

Novos Desafios



disponibilidade

ÁREAS DE ATUAÇÃO

Disponível para Projetos Freelance

SERVIÇOS DISPONÍVEIS

Suporte Técnico · Cadastro de Dados · Google Sheets
· Excel · Digitação · Organização de Informações ·
Assistência Administrativa · Atendimento ao Cliente

CONVITE

Será um prazer contribuir com o seu projeto. Entre em contato para conversarmos sobre suas necessidades e darmos início a uma parceria produtiva e organizada.

CONTATO

(21)99918-4736

Obrigada!...