

Felipe da Silva Passos

📞 **Telefone:**(47) 99614-8892

✉ **E-mail:** felipepassos719@gmail.com

📍 **Endereço:**Ressacada, Itajaí

🌐 **Linkedin:** Felipe da Silva Passos

Resumo Profissional

Profissional com experiência em rotinas administrativas, operacionais e faturamento, atuando com organização de processos, conferência de dados e suporte às áreas internas. Possui facilidade com sistemas (SAP/Excel), boa adaptação a ambientes dinâmicos e experiência complementar em marketing digital. Busca crescimento profissional em áreas administrativas, operacionais ou analíticas.

Formação Acadêmica

Ensino Superior Cursando

- Bacharelado em Administração - UNINTER (EAD) - Itajaí.

Ensino Médio Completo

- E.E.F Francisco de Paula Seára (2022-2024)

Experiência

Viva Bem Imóveis LTDA(2023-2024)

Auxiliar administrativo - Financeiro

- Atendimento ao cliente
- Cobrança aos inquilinos
- Abertura de sinistros Emissão de aluguéis
- Atendimento via WhatsApp

Ello Solar LTDA (2025)

Auxiliar administrativo - Operacional Técnico

- Agendamento de instalações, ordens de serviços e entregas de materiais
- Abertura de ordens de serviços
- Postagens de fotos pós obra
- Atendimento ao cliente
- Suporte técnico à equipe

Auxiliar Marketing

- Gravação de conteúdos
- Programação de conteúdos
- Auxiliar na parte operacional

Forte Logística (Abr/2026)

Analista de Faturamento - Pleno

- Apoio na emissão e conferência de notas fiscais de venda
- Conferência de pedidos e validação de dados operacionais
- Identificação e acompanhamento de inconsistências no processo
- Utilização de SAP e Excel nas rotinas do setor
- Interface com áreas internas para alinhamento de demandas
- Atuação com prazos e organização de fluxo de pedidos

Habilidades

- SAP (uso operacional)
- Excel básico/intermediário
- Organização de processos
- Conferência de dados
- Atendimento ao cliente
- Comunicação e trabalho em equipe
- Facilidade de aprendizado