



Wescley Amâncio Do Nascimento

Data de nascimento: 29/11/2004

Estado Civil: Solteiro

Endereço: Rua: Deocleciano Sampaio N° 2656

WhatsApp: +55 97 8440-1095

E-mail:

wescleys2amancio@gmail.com

Resumo

Profissional proativo e dedicado, com facilidade para o trabalho em equipe e grande disposição para aprender novas técnicas e metodologias. Demonstro calma, educação e clareza na comunicação, tanto com a equipe quanto no atendimento ao público. Sou pontual, criativo na identificação de soluções e focado no alcance de resultados efetivos. Busco uma oportunidade para aplicar minhas habilidades em um ambiente dinâmico e contribuir com o crescimento da organização.

Experiência Profissional

• Casa Pierre Com. Var. Art. Armarinho LTDA - Assistente Administrativo - 01/2026 - Atual.

- Retorno às atividades administrativas, com suporte à organização de documentos, planilhas e controles internos.
- Controle de estoque, emissão de documentos fiscais e apoio às rotinas operacionais.
- Atendimento ao cliente e suporte às demandas administrativas da empresa.

• Casa Pierre Com. Var. Art. Armarinho LTDA - Assistente Administrativo - 07/2024 - 06/2025.

- Apoio administrativo geral, garantindo a organização de documentos e informações.
- Elaboração e gestão de planilhas e documentos em Excel e Word para controle de dados e relatórios.
- Gerenciamento do estoque de materiais e insumos, incluindo controle de entrada, saída e reposição, assegurando a disponibilidade para as atividades.
- Emissão de documentos fiscais (NF-e e CF-e), demonstrando atenção aos processos burocráticos e registros.
- Realização de cotações de preço, contribuindo para a otimização de recursos.
- Atendimento ao cliente, desenvolvendo habilidades de comunicação e interação com o público.

Formação Acadêmica

- **Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Integrada**

INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS - Campus Lábrea - 2020 - 2022.

Cursos

- **Tópicos Especiais de Informática**

INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS - Campus Lábrea - 80 horas - Concluído em 12/2020.

- **Atendimento ao Público**

SEST SENAT - 40 horas - Concluído em 10/2022.

- **Ética e Relacionamento no Trabalho**

SEST SENAT - 30 horas - Concluído em 07/2022.

- **Assistente Administrativo**

Centro De Educação Tecnológica Do Amazonas - CETAM - 80 horas - Concluído em 09/2026.

- **Introdução Análise De Dados**

Fundação Bradesco - Cursando.