

BARBARA DE DAVID BARBIERI

Orvandil Alves Lucas, 2613 – BAGÉ/RS
Telefone: 053 9 9919 3080 - E-Mail: barbara.d.barbieri@gmail.com

26 Anos - Solteira

Objetivo: Assessor de processos

'Formação Acadêmica

- Engenharia de Produção – UNIPAMPA – Em andamento, conclusão prevista para 07/2019.

Experiência Profissional

- 02/2012 – 06/2012 – Auxiliar administrativo na Sede do Sicredi, responsável pela entrega de malotes, serviços de correio e cartórios;
- 07/2012 – 09/2013 – Auxiliar administrativo de agência no Sicredi, responsável por dar suporte operacional aos gerentes de negócios com confecção de dossiês, cobranças de inadimplências e pré-atendimento em geral;
- 10/2013 – até hoje – Assistente administrativo na Sede do Sicredi, na área de Ciclo de Crédito, responsável por criar e atualizar os processos da Cooperativa no FLUID (*Software Workflow*), incluindo criação de Manual Básico de Utilização do *Software*, compartilhado com outras Cooperativas. Classificação de risco de crédito, acompanhamento da régua de cobrança, acompanhamento e gestão do rateio de recursos repassados junto às agências e confecção de relatórios e estudos para planejamento de ações na área de crédito, especificamente.

Qualificações e Atividades Complementares

- Processo MarterMind - curso de Liderança, Inteligência Interpessoal e Comunicação Eficaz, desenvolvido pela Escola de Negócios Instituto de Albuquerque/SP, duração de 48h, concluído em 05/2017;
- Mapeamento e Modelagem de Processo – curso oferecido pela Mopar, sobre notação BPMN, duração de 8h, concluído em 07/2018;
- Introdução a HTML e CSS – curso básico de linguagem HTML e CSS, oferecido pela Reprograma, duração de 8h, concluído em 11/2018;
- Formação de Líderes – oferecida pelo Sicredi, para desenvolvimento de prováveis lideranças dentro da organização. Duração de 28h, concluído em 12/2018;

Informações Adicionais

- Habilidade na metodologia BPM;
- Conhecimento intermediário do *Software Bizagi*;
- Trabalho de Conclusão de Curso aplicado em Mapeamento e Modelagem de Processos em uma Cooperativa de Crédito;
- Expertise no Pacote Office;
- Inglês básico;
- Disponibilidade para mudança de cidade e/ou estado a partir de 07/2019.