

Patrícia Gabriel de Oliveira

Brasileira, solteira, 25 anos.

Rua Bom Pastor, 235, Apt 306 - Iputinga - Recife - PE.

Telefone: (81) 9-9847-0883 / (81) 9-9361-0118

E-mail: patriciagabriel.oliveira@gmail.com

OBJETIVO

Atuar na área Administrativa

FORMAÇÃO

- Pós-graduação - MBA Marketing Digital - UNISÃO MIGUEL (Previsão de conclusão: 2021);
- Graduada em Administração de Empresas - Faculdade Frassinetti do Recife - FAFIRE (2017).

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **Drogafonte Distribuidora**

Período: Desde Jul/2020

Cargo: **Auxiliar Administrativo**

Principais atividades: Sou integrante da equipe de pregão eletrônico, em que realiza a disputa dos processos licitatórios voltados para área de medicamentos e material hospitalar, efetuo o cadastramento das propostas nos portais de disputa (tais como: Banco do Brasil, Comprasnet, Bbmnet, Portal Compras Públicas, Bolsa Eletrônica de Compras, Licitanet e PE-Integrado), dispueto e acompanho os processos, analisando a situação de cada um deles, juntamente com a direção, a fim de alcançar os melhores valores e garantir uma maior rentabilidade para empresa.

- **Engebio Serviços Técnicos de Engenharia Ltda.**

Período: Mai/2018 a Jan/2020

Cargo: **Analista Administrativo**

Principais atividades: Atuei na área comercial da empresa, negociando serviços com clientes, realizando cotações e orçamentos de fornecedores, emitindo notas fiscais, além de elaborar relatórios mensais referente as atividades do setor. Participei de processos licitatórios, desde o momento da pesquisas dos editais até a disputa de preços, utilizando diversos sistemas (Comprasnet, Bionexo, Litações-e). Colaborei com o levantamento das necessidades dos clientes, propondo melhorias na prestação do serviço.

Período: Set/2017 a Mai/2018

Cargo: **Auxiliar Administrativo**

Principais atividades: Dei suporte as rotinas administrativas e comerciais da empresa, organizando toda documentação, tanto referente a parte burocrática (Licitação, Contas a pagar e receber, emissão de notas fiscais), assim como atendimento ao cliente, elaborando propostas e buscando meios de melhorar a qualidade do serviço prestado através de pesquisas de satisfação.

Período: Nov/2016 a Set/2017

Cargo: **Estagiária Comercial**

Principais atividades: Colaborei com o gestor do setor no acompanhamento dos indicadores comerciais, entendendo a importância de cada um para o funcionamento da empresa, adquirindo conhecimento relacionados ao setor e realizando na prática às atividades do mesmo.

- **Veneza Combustível Ltda.**

Período: Fev/2014 a Ago/2016

Cargo: **Atendente de loja**

Principais atividades: Controlava as entradas e saídas de mercadorias, realizava precificação dos produtos, atendimento e negociação com clientes e fornecedores, controle da validade dos produtos e auxiliava o gerente nas atividades administrativas, como fechamento de caixa e controle de estoque.

EXPERIÊNCIA ACADÊMICA

- Trabalho de Conclusão de Curso: "Elaboração de um plano de negócio para uma empresa prestadora de serviços do ramo automobilístico" Autora: **Patrícia Gabriel de Oliveira**, ano: 2017;
- Participações nos eventos:
 - Palestra da Reforma Trabalhista: Principais alterações – FAFIRE/2017;
 - I Jornada Acadêmica Empreendedora – FAFIRE/2016;
 - II Fórum de Logística – FAFIRE/2016;
 - Fest Paula – Administração, Ciências Contábeis e Tecnólogos – FAFIRE/2014;
 - II Fórum de Gestão Esportiva – FAFIRE/2014.

CURSOS COMPLEMENTARES

- Curso da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017 - Requisitos Gerais para a competência de laboratórios de ensaios e de calibração (2018);
- Inglês Básico - UFPE (2018);
- Compras Governamentais – SEBRAE(2018);
- Curso de Microsoft Excel Avançado (2017);
- Aprender a Empreender - SEBRAE(2016);
- Microempreendedor Individual (MEI) - SEBRAE(2016);
- Iniciando um Pequeno Grande Negócio – SEBRAE (2016).

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Experiência com sistemas: ODIN+, JIVA, DOMINIO e ELICITAÇÃO;
- Conhecimento no Pacote Office .