**DIEGO TORRES GOMES**  
***Outubro 2022***

Data de nascimento: 24/05/1990

Telefone: +55 (21) 9 82200339

E-mail: [diegotorresgomes@hotmail.com](mailto:diegotorresgomes@hotmail.com)

GitHub: [DiegoTorresGomes](https://github.com/DiegoTorresGomes)

LinkedIn: [diego-torres-gomes](https://www.linkedin.com/in/diego-torres-gomes/)

**Objetivo:** Aplicar meus conhecimentos a partir da minha expertise como Analista de Sistemas, no desenvolvimento de soluções para ajudar a agilizar processos e facilitar tarefas no dia a dia.

Por onde passei, adquiri muitos conhecimentos e aprendi com muita facilidade todas as atividades que desempenhei, assim como continuarei a fazer durante toda a minha jornada.

Tenho certeza, que irei inovar e contribuir com ideias que possam agregar muito para a empresa, assim como irei aprender junto com a empresa e com o time do qual farei parte.

Desenvolver minha carreira sob a supervisão e incentivo de uma empresa comprometida com a inovação.

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

*2022 - 2024*

Engenharia de Software

UNESA - Universidade Estácio de Sá

*2020 - 2022*

Análise e Desenvolvimento de Sistemas

UNESA - Universidade Estácio de Sá

*2007 - 2009*

Técnico em Informática

FAETEC - Colégio Olavo Bilac – São Cristóvão – RJ

## EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Empresa: Data Centers da Ascenty

Período: Janeiro/20 – Emprego atual

Posição: Analista de Segurança

Apoio administrativo e logístico

Suporte bilíngue

**Atividade:** Atualmente, trabalho como Analista de Segurança Total no Ascenty Data Centers, onde trabalho na área de segurança do Data Center, realizando o controle geral de segurança do site, além de receber mercadorias, organização e armazenamento.

Faço ordens de compra e mediante recebimento, eu verifico que está de acordo com a ordem.

Eu lido com discrepâncias de pedidos e alinhar os ajustes necessários com os fornecedores.

Abro RMAs para garantias ou devoluções de envio.

Devolução de hardwares com RMA.

Interações do fornecedor sobre reparo/substituição de hardware.

Controles de Requisições através do Service Now.

Domínio do sistema de CFTV e controle de acesso.

Empresa: Gestão Prime Soluções Corporativas

Período: Outubro/19 - Dezembro/19

Posição: Suporte Comercial

**Atividade:** Nessa oportunidade de conhecimento, trabalhei com planilhas e apresentações, apoiando a equipe de vendas. Isso me ajudou a melhorar ainda mais na criação de planilhas muito complexas e bem apresentadas.

Empresa: Grupo Globo

Período: Abril/15 - Maio/19

Cargo: Assistente Administrativo

**Atividade:** Montagem e organização de eventos como: Roberto Carlos, Criança Esperança, entre outros.

Coordenação de equipes terceirizadas voltadas para a organização e o bom ambiente, bem como responsáveis pelas equipes de serviços gerais e manutenção.

Cotação com fornecedores para compras, negociações de valor e controle de materiais em estoques e planilhas.

Empresa: Rede Globo Mídia - Serviços Temporários

Período: Setembro/14 - Março/15

Cargo: Assistente Administrativo

**Atividade:** Coordenação de equipes terceirizadas visando a organização e o bom ambiente, bem como responsável pelas equipes de serviços gerais e manutenção.

Cotação com fornecedores para compras, negociações de valor e controle de materiais em estoques e planilhas.

Empresa: Days Connection Telecomunicações LTDA

Período: Fevereiro/14 - Junho/14

Cargo: Supervisor Técnico

**Atividade:** Implementação de metas e desenvolvimento de estratégias na equipe do Call Center.

Alcançando todas as metas, aumentando a equipe em mais de 30 operadoras e outros 10 após dois meses, totalizando 60 operadoras em diferentes turnos, vendendo todos os tipos de serviços net.

**Empresa: Marinha do Brasil**

Período: Fevereiro/10 - Dezembro/13

Posição: Fuzileiro Naval

**Atividade:** Gestão de equipe e recursos humanos Coordenação, organização e controle de atividades administrativas da área relacionadas à segurança patrimonial, arquivamento, manutenção predial e atividades relacionadas. Mapeamento de vulnerabilidades, gerenciamento de equipes e relatórios gerenciais. Supervisão de operações de pessoal e logística (transporte e armazenamento). Apoio aos recursos humanos. Suporte técnico de informática.

## CONHECIMENTO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

**Inglês – Intermediário**

Cursos de Inglês – CNA – WIZARD

Período: Janeiro/2003 a Fevereiro/2008

## HABILIDADES

*Resolução de problemas;*

*Dinamismo e dedicação;*

*Pensamento analítico;*

*Visão de negócio;*

*Criatividade;*

*Gestão de projetos;*

*Infraestrutura;*

*Bancos de dados;*

*Desenvolvimento Web;*

*Node.JS;*

*Git e GitHub;*

*Estrutura de Dados;*

*Adobe Photoshop;*

*Pacote Office;*

## CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

**Curso** **de Programação - Programador BR**

**Curso de Programação – Udemy**

**Curso de Programação - DEVMEDIA**