## Eloísa Cristina de Sousa Leme

### eloisacsleme@gmail.com ● Rua Rosa, 65 – Jd. Das Flores, Osasco – SP

### ● (11) 99292-0240 ● 30 anos.

**Objetivos**

Estágio

**Resumo de Qualificações**

Buscando mudar de área, me identifiquei muito com a área da Tecnologia e estou há procura de uma oportunidade.

Na faculdade estamos criando um aplicativo educacional;

Experiência em suporte e treinamento;

**Formação**

Cursando Graduação: Gestão da Tecnologia da Informação - Fatec Barueri - Conclusão prevista: agosto, 2022.

Graduação: Engenharia Ambiental- Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP – concluído em dezembro, 2017.

Graduação: Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia do Mar - Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP - concluído em dezembro, 2014.

**Experiências Profissionais**

**MEI**

01/2021 – Atual – Microempreendedora

Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos, instalação de Windows, SQL server e outros programas. Treinamento em informática. Instalando de rede de computadores. Dando suporte, na utilização dos programas.

**TTEC**

03/2020 – 06/2020 - Assistente de Supervisão

Auxilia a supervisão dos processos de suporte, apoio à equipe, monitorias, relatórios, relatórios de desempenho e áreas administrativas.

10/2018 – 02/2020 – Especialista no Atendimento ao Cliente I

Suporte no atendimento: prestando suporte ao cliente, suprindo as necessidades com relação a dúvidas, elogios, sugestões, reclamações e trabalhando com o sistema Salesforce.

**UNIFESP**

01/2017 a 12/2017 - Estágio em laboratório Engenharia Ambiental.

- Criação de um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.

- Criação de planilha com dados dos rios da Baixada Santista;

- Criação de mapas (Georreferenciamento) no Programa QGIS.

03/2015 a 12/2016 - A.A.A. IV de Junho

Diretora e Presidente da A.A.A. IV de Junho. Responsabilidades: coordenar; representar; organizar assembleias e reuniões; organizar assuntos financeiros e relatórios contendo o balanço do exercício financeiro; realizar eventos; contratar funcionários ou auxiliares especializados; examinar e aprovar os relatórios mensais dos diretores de departamento e os balancetes da tesouraria. Essa experiência me trouxe aprendizado em como: falar com pessoas diferentes; chamar a atenção, sem que essa pessoa ficasse desmotivada; como me comportar/falar em frente ao público; coordenar reuniões; tomar decisões em conjunto; realizar e coordenar eventos.

02/17 a 06/17 - Monitora na área de exatas

Monitora na área de exatas com objetivo de apoiar os estudantes da disciplina que está monitorando; Dar plantão nas dependências da faculdade; apoiar na elaboração e na resolução de questionários, trabalhos e projetos; ajudar na compreensão da bibliografia básica da disciplina; orientar quanto às dúvidas das matérias ministradas em aula; Auxiliar o professor na preparação de aulas práticas em laboratório ou teóricas; ministrar aulas de revisão com a supervisão do orientador ou do professor.

**Cursos**

IT Essentials – CISCO – Concluído: agosto/2020.

Desenvolvedor Android Iniciante – Udemy - Concluído: abril/2020 (7,5 horas).

Projetos Ágeis com SCRUM - Digital Innovation One - Concluído: fev./2020 (2 horas).

Lógica de Programação e Algoritmos – Udemy - Concluído: Dez/2019 (2,5 horas).

Fundamentos de Lógica de Programação – Digital Innovation One - Concluído: Out/2019 (2 horas).

Excel Avançado - ESCOLA DO TRABALHADOR - Concluído: fev./2019 (40 horas).

Excel Administrativo - Universidade Federal de São Paulo- Concluído: Out/2017 (24 horas).

SQL sever, JAVA, HTML, Word, Power point, Outlook, QGis, Bancos, NetBeans, VisualAG e Salesforce.

**Idioma**

Inglês: modulo W2 – Wizard.

**Reconhecimento**

3ª lugar na maratona Ideathon Futuro Circular – Inova Paula Souza e a Arcos Dorados – 09/11/2019

<https://arcosdoradosdigital.com/br/ideathon-de-economia-circular-recebe-mais-de-80-participantes/>