



GABRIEL ALVES COELHO

EXPERIÊNCIA

Analista de Suporte Técnico - Mega Conecta - 2020 - 2022

- Atendimento remoto a clientes para suporte técnico, realizando esclarecimento de dúvidas relacionadas ao sistema, diagnóstico inicial de problemas e, quando necessário, encaminhamento da solicitação para atendimento presencial por um técnico especializado.
- Instalação e configuração de softwares conforme as preferências dos usuários, garantindo o desempenho satisfatório do programa.
- Elaboração de relatórios de atendimento, anotando em fichas técnicas informações do nome do cliente, data, local e serviço realizado, contribuindo para o controle das operações de suporte técnico.
- Responsável por ministrar treinamentos a clientes, identificando as dificuldades no uso dos sistemas e programas instalados, esclarecendo dúvidas e melhorando a usabilidade.
- Prestação de suporte técnico para instalação, configuração e manutenção de software e hardware, realizando testes funcionais e acompanhando o desempenho de equipamentos e sistemas.
- Testagem de programas após o desenvolvimento e instalação, avaliando a qualidade para reduzir os riscos de falhas.

Ocupações administrativas - JBS - Friboi - 2019 - 2020

HABILIDADES E TECNOLOGIAS

- Desenvolvimento Web (HTML5, CSS3, JavaScript, Bootstrap, Django, Flask)
- Analista de suporte (Montagem e manutenção de hardware)
- Mysql (SQL)
- Curso inglês (em andamento)
- Python (Automações, RPA)
- Data Science (Pandas, Numpy)

- Atualização de planilhas de controle e registro de documentos, contatos e informações necessárias para a organização da empresa.
- Apoio administrativo especializado a profissionais internos e gestores, incluindo atendimento de ligações telefônicas, cópia de arquivos e organização do envio e recebimento de correspondências.
- Conferência de notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos, contribuindo para a melhor organização do departamento financeiro.
- Administração de materiais do escritório, repondo suprimentos e encaminhando pedidos de compra para abastecimento do estoque.
- Responsável pela triagem de documentos que entrassem e saíssem da empresa, de forma a identificá-los e dar prosseguimento aos processos.
- Atendimento por telefone e e-mail, com destaque para a linguagem correta e gentil, buscando tornar o ambiente mais positivo.
- Suporte às demais áreas da empresa, visando a compreensão das outras funções de forma a colaborar com toda a equipe.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

UNIP - Universidade Paulista
Análise e Desenvolvimento de Sistemas 2019-
2021

Universidade Anhembi Morumbi
Cloud & Edge Computing 2024 - Cursando

Universidade Anhembi Morumbi
Inteligência Artificial 2024 - Cursando

Infinity School
Programação Full Stack 2025 - Cursando