

Jakeline Nascimento Weschenfelder

Data De Nascimento:

15/09/1993

Telefones Para Contato:

(55)98171-2625

E-Mail:

Jakelin8@Outlook.Com

Github:

<https://Github.Com/Jakelineweschenfelder>

Objetivo

O Meu Objetivo É Me Tornar Uma Designer E Uma Desenvolvedora De Produto, Ou Quem Sabe Uma Gerente De Produto. Acredito Que Um Profissional Capacitado, Precisa Aprender A Trabalhar Em Diversos Ramos, Desenvolvendo E Dominando Diversas Habilidades, Colocando Os Conhecimentos Adquiridos, Em Suas Atividades Cotidianas, Desafiando A Si Mesmo, Exercitando O Lado Criativo.

O Meu Auto Desenvolvimento, E A Capacidade De Resolver Problemas, Mediação De Conflitos, Comunicação E Habilidades Analíticas, São Alguns De Muitos Aprendizados Que Tive A Oportunidade De Adquirir No Meu Trabalho Como Conselheira Tutelar, E Que Me Tornaram O Profissional Que Sou.

Resumo Profissional

Sou Estudante De Design E Produtos E Ciências Econômicas, E Apaixonada Por Programação E Produto.

Estudante De Design De Produtos

Estudante De Ciências Econômicas

Estudante De Engenharia De Software

Aprendendo Algo Sobre Programação E Prototipação.

Formação Acadêmica

Graduação em Ciência **Econômicas - Anhanguera** - Com Previsão De **Conclusão Em 02/2028.**

Graduação Em **Engenharia De Software - Estácio De Sá** , Com Previsão De **Conclusão Em 02/2028.**

Graduação **Tecnólogo Em Design De Produtos - Centro Universitário Unifatecie** - **Previsão De Conclusão Em 08/2024.**

Formação em Product **Management - Escola Dnc** - **Previsão De Conclusão Em 10/2024.**

Experiência Profissional

Certhil

Segmento De Energia Elétrica

Cargo: Auxiliar De Serviços Administrativos

Principais Atividades:

- Fazer Controle De Estoque De Loja ,E Controle De Epis
- Etiquetar Produtos Vendidos Em Loja
- Separar Ferramentas E Materiais Para Trabalhadores De Rede De Energia.

Sinogar Comércios E Representações. Ltda

Equipamentos Para Escritório

Auxiliar De Serviços Administrativos – Dezembro /2014 - Maio/2015

Principais Atividades:

- Etiquetar Produtos Vendidos Em Loja
- Organizar Estoque
- Encomendar E Receber Produtos De Fornecedores

Conselheira Tutelar, Prefeitura De Boa Vista Do Buricá -Rs

Setor Público

Cargo: Conselheira Tutelar – Janeiro De 2020 Á Janeiro De 2024

Principais Atividades:

- Zelar Pelo Cumprimento De Direitos
- Garantir Absoluta Prioridade Na Efetivação De Direitos
- Orientar A Construção Da Política Municipal De Atendimento.

Cursos E Qualificações

- Formação Aws Cloud Practitioner Certification – Dio Fevereiro De 2024
- Métricas De Negócios Digitais – Escola Pm3 Janeiro De 2024
- Produto Mínimo Viável– Escola Dnc Abril De 2024

Informações Adicionais

- Embaixadora Do Campus Expert - Dio Fevereiro 2024 Até O Momento
- Professora Voluntária Projeto Oficina Nas Escolas - Jul De 2013 - Agosto Dezembro de 2014 ·

Idiomas
