



## José Soares

**Data de nascimento:** 18/10/1994

**Nacionalidade:** Brasileira

## CONTACTO

 Lisboa, Portugal (**Casa**)

 [janyelrodrigues@hotmail.com](mailto:janyelrodrigues@hotmail.com)

 (+351) 925922508

 <https://github.com/JoseSoares01>

 [Janyel. Rodrigues](#)



europass

## SOBRE MIM

Profissional com mais de 8 anos de experiência em gestão pública e privada, atualmente em transição para a área de Ciência de Dados e Tecnologia da Informação. Formado em Direito e em Ciências de Dados, com forte interesse em automação, análise de dados e visualização com storytelling. Busco aplicar meus conhecimentos técnicos para oferecer insights estratégicos que apoiem a tomada de decisões nas organizações.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**ServinForm-PT** Lisboa, Portugal

### Consultor IT

10/01/2024

- **Avaliação de Sistemas e Infraestrutura:** Realizei análises detalhadas da infraestrutura de TI dos clientes, identificando áreas de melhoria e propondo soluções personalizadas para otimizar o desempenho.
- **Implementação de Soluções Tecnológicas:** Trabalhei na implementação de sistemas de gestão empresarial (ERP) com softwares de automação, resultando em um aumento de 35% na eficiência operacional.
- **Gestão de Projetos de TI:** Coordenei projetos de TI, desde a concepção até a execução, com desenvolvimento web.
- **Treinamento e Suporte ao Usuário:** Desenvolvi e conduzi treinamentos para equipes de usuários finais, garantindo a adoção eficaz das novas tecnologias e a resolução de problemas técnicos.

**ServinForm-PT** Lisboa, Portugal

### Gestor BackOffice

16/10/2022

- **Administração de Contratos e Fornecedores:** Gerenciava contratos com fornecedores de energia e prestadores de serviços.
- **Análise de Desempenho Operacional:** Realizava relatórios mensais sobre o desempenho do backoffice, identificando áreas para melhoria e implementando soluções estratégicas.
- **Apoio à Equipe de Vendas:** Colaborava com a equipe de vendas na análise de dados interna com tendências, fornecendo insights que apoiavam a formulação de estratégias comerciais.
- **Otimização de Processos Internos:** Desenvolvi e implementei procedimentos operacionais padrão para melhorar a eficiência do backoffice, resultando em uma redução significativa no tempo de resposta e aumento da satisfação do cliente.

**Escritório Araújo & Lopes** Teresina, Brasil

### Assistente jurídico

2021

- **Acompanhamento de processos jurídicos**
- **Gestão de processos de contencioso de cobrança dívida;**
- **Gestão administrativa do departamento (preparação newsletters, atualização de ficheiros, etc.);**

**DUAF- Farmácia de Medicamentos Excepcionais** Teresina, Brasil

### Supervisor Administrativo

11/2018 – 03/2021

Desenvolvi e coordenei equipes, com foco na avaliação de desempenho e na definição de metas com Power BI.

- Atuei em diversos setores, incluindo a introdução de dados no sistema Horus, garantindo a gestão precisa das informações no Banco de Dados
- Mantive comunicação constante com várias partes interessadas diariamente.
- Coordenei equipes, priorizando a avaliação de desempenho e a definição de metas claras.

### Universidade Estadual do Piauí Teresina, Brasil

#### Secretário Executivo

02/2015 – 12/2019

- Gestão eficaz de arquivos físicos e digitais, garantindo a segurança e organização da informação
- Ampla habilidade em redação de documentos oficiais e relatórios executivos
- Proficiente em softwares de escritório, incluindo Microsoft Office e Google Suite.
- Capacidade comprovada em lidar com situações de alta pressão e tomar decisões estratégicas rápida.

### Exército Brasileiro Teresina, Brasil

#### Assistente Administrativo

02/2013 – 01/2015

Na secção de eventos e comunicação das forças armadas, realizava atividades diárias como elaboração de documentos oficiais, convites, comunicados, com uso de softwares como WordPress, PhotoShop, CorelDraw. (Obtendo medalha Honrosa.)

- Gestão de agenda e compromissos da equipe
- Elaboração de relatórios e planilhas com Excel e CSV

## EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

08/10/2024 Brasília, Brasil

**Power BI para Análise de Dados** Data Science Academy

12/08/2024 Brasília

**Machine Learning.** Data Science Academy

17/12/2023 Brasília, Brasil

**Data Analytics** Data Science Academy

03/05/2016 – 16/10/2021 Teresina, Brasil

**Bacharelismo em Direito** Universidade Uninassau

06/01/2010 – 16/12/2014 Teresina, Brasil

**Ensino Secundário - Modalidade Curso Técnico Em Administração** Prof- João Mendes.O. De Melo

O curso aborda habilidades essenciais em gestão administrativa, planejamento estratégico e controle orçamentário, capacitando para decisões eficazes. Foca na comunicação empresarial clara. Inclui conceitos de marketing e vendas, além de princípios contábeis básicos para controle financeiro.

## COMPETÊNCIAS LINGUÍSTICAS

**LÍNGUA(S) MATERNA(S):** língua gestual portuguesa | português

Outra(s) língua(s):

inglês

Compreensão oral A2

Produção oral A2

Leitura A2

Interação oral A1

Escrita A2

espanhol

Compreensão oral A1

Produção oral A1

Leitura A1

Interação oral A1

Escrita A1

Níveis: A1 e A2: Utilizador de base; B1 e B2: Utilizador independente; C1 e C2: Utilizador avançado

COMPETÊNCIAS

Análise de dados | Modelagem preditiva | Machine Learning | Big Data | SQL | Business Intelligence | Machine Learning | Microsoft Excel | Python | Power BI | Previsibilidade | Comunicação eficaz | Git | Automação de tarefas | HTML | CSS