**BRUNA GIRODO RAMOS**

26 anos, casada, feminino

Contato: (31) 983488746 (31) 97520-3398| [bruna.girodo@gmail.com](mailto:bruna.girodo@gmail.com)

Rua Perobas, nº323, Colonial, Contagem.

**OBJETIVOS PROFISSIONAIS**

Contribuir com os meus conhecimentos em prol da empresa, adquirir maiores experiências profissionais na área de TI, visando a melhoria contínua.

**FORMAÇÃO**

**Graduação – Gestão de Tecnologia da Informação – Tecnólogo**

Centro Universitário de Belo Horizonte – UNIBH |(Trancado)

**Técnico em Automação Industrial**

SENAI Euvaldo Lodi

**Ensino Médio Completo**

Instituto Educacional Novos Tempos

**EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

**MUNDIALE**

Período: 17/08/2019 - Atual

**Tele vendedora**

Realizar ligações para os clientes Claro Pré Pago para vender (migrar) para o produto Claro Controle, seguindo as normas da Claro e Anatel.

**LOCALIZA RENT A CAR através da empresa terceira SELPE SELEÇÃO DE PESSOAL**

Período: 06/2017 a 10/2018

**Atendente Disque RH – Setor de Recursos Humanos da Localiza.**

Prestar suporte telefônico aos colaboradores e clientes externos, bem como orientar a respeito dos procedimentos, políticas e serviços da diretoria de Recursos Humanos da Localiza, visando apoiar a todos subsistemas de RH e contribuir com a otimização das áreas;

**LOCALIZA RENT A CAR através da empresa terceira TRADE MINAS INFORMÁTICA**

Período: 05/2014 a 09/2016

**Analista de Qualidade de Service Desk**

Extrair e analisar relatórios de sistemas, criar relatórios no Excel; supervisionar os processos da equipe do Service Desk, juntamente com a coordenação; criar escala de atendimento para os finais de semana e feriados; auditar a satisfação do cliente (colaborador interno da Localiza);

**Analista de Suporte de Sistemas**

Realizar suporte no sistema Maximo Asset Management da IBM (ferramenta de IT Service Manager); atender chamados de 2º nível; analisar e escalonar chamados para o especialista; gerenciar o Catálogo de Serviços da TI; participar de projetos com a utilização da metodologia ágil SCRUM;

**Analista de Service Desk**

Abrir e tratar chamados de 1º nível via e-mail, telefone e portal; realizar acesso remoto; abrir e

acompanhar chamados junto aos fornecedores; criar soluções para a base de conhecimento; escalonar

chamados para a equipe de suporte de 2º nível.

**SEB Efigênia Vidigal COC (Unimaster)**

Período: 10/2013 – 04/2014

**Técnico de Redes**

Instalar, configurar e atualizar softwares; realizar a manutenção de lousas digitais e computadores; realizar o suporte aos usuários administrativos e alunos; instalar e manter o cabeamento de redes organizado e estruturado; configurar os acessos dos usuários na rede

**Estágio em Laboratório de Informática**

Ministrar aulas de informática para o ensino fundamental; organizar o laboratório de informática; realizar suporte local para os professores.

**Autônoma – Venda porta a porta de bombons**

**Autônoma – Professora particular**

Ministrar aulas particulares para ensino fundamental I (todas as matérias) e ensino médio (Matemática, Química, Física e Informática).