

## Rayanne Costa Andrade

---

Brasileira, solteira, 20 anos

Rua Geraldo Marino nº 212

Jardim Princesa- São Paulo/SP - CEP. 02856-040

Cel: (11)9 3016-6960 Tel: (11)3921-8898

E-mail: rayanneandrade266@hotmail.com

### RESUMO

---

- Apaixonada por tecnologia, cursando Graduação em Sistemas de Informação, buscando crescimento profissional e efetivação no mercado de trabalho. Experiência com programação e ERP-Protheus. Possuo boas habilidades de iniciativa, flexibilidade, bom trabalho em equipe e com sede de conhecimento. Residente em São Paulo.

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

- **Universidade São Judas Tadeu** – Sistemas de Informação - Início em: 02/2018.  
Previsão de término em: 12/2021.
- **ETEC PAULISTANO** – Curso Técnico de Informática.  
Concluído em: 2017.

### HISTÓRICO PROFISSIONAL

---

- **Cargo: Estagiária em Tecnologia da Informação em Renova Energia** – Início: 01/2019 até 01/2021.

Principais atividades exercidas:

- Triagem geral dos chamados, primeiro contato com o usuário, Suporte nível 1 a todas as ferramentas de sistemas (Protheus, BPM-Fusion, Clarity e Qlickview), Controle de TI (Acesso a sistemas) e Documentos, Abertura de chamado nos fornecedores e realizar revisão de acesso em sistemas.

- **Cargo: Auxiliar Administrativo em Citimat Impermeabilizantes** – Período: 11/2017 até 11/2018.

Principais atividades exercidas:

- Marketing nas redes sociais, prospecção de novos clientes pela internet e auxílio em atividades financeiras.

### QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

---

- **Idiomas**
  - Inglês intermediário.
- **Tecnologia**
  - Conhecimentos no ERP-Protheus: APSDU, configurador, módulo de Compras, Financeiro, Gestão de Contratos, Fiscal e Faturamento.
  - Conhecimentos intermediários em Montagem e Manutenção de Computadores;
  - Conhecimentos em infraestrutura com código com as ferramentas: Terraform, Ansible, Packer e Vault.
- **Profissionalizante**
  - Nube – Saber: Curso de Aprendiz em Técnicas Administrativas.