

# Ana Carolina Lucas Gozzi

Contato: carol.lucas.28@gmail.com  
(14)99104-9821

## OBJETIVO

Adquirir cada vez mais experiências em software e em especial na área testes, visando assim alcançar as expectativas profissionais e pessoais.

Atuar em funções onde o meu perfil se enquadra.

## FORMAÇÃO

**ANHANGUERA EDUCACIONAL S.A. – 02/2010 até 06/2012.**

- TGTI – Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação

**SENAC <sup>SP</sup> (32 Horas) – Início 30/06/2012**

- Curso de LPI 101 e 201 – Linux para tirar Certificação

**SENAC <sup>SP</sup> (48 Horas) – Início 15/01/2011 até 09/04/2011**

- Banco de Dados – DBA ORACLE 11g – Modulo 1 (sem experiência)

## EXPERIÊNCIA

**NM Sistemas Ltda.**

**Suporte e Teste · 05/2011 - Atual**

- Responsável pelos testes de todas as versões do sistema ERP (Java) antes da entrega para o cliente, controle de qualidade dos módulos de contabilidade, fiscal, financeiro, estoque, vendas, compras, agropecuária, caixa, contratos, distribuição, expedição, entre outros;
- Suporte para Clientes;
- Apoio na Implantação do Sistema;
- Treinamento para Usuário;
- Montagem de ambiente para testes (sistema e banco de dados);
- Atualizações de versões do sistema para implantação de novos programas e benefícios aos usuários;
- Auxiliando equipe de desenvolvimento nas melhorias do software da empresa;
- Iniciando trabalhos com testes automatizados na ferramenta da empresa;

**Barcelona Comercio Varejista e Atacadista (Assai).**

**Chefe de CPD · 11/2010 – 04/2011**

- Fazer pedido junto aos gerentes de Setores da Mercadoria da região;
- Controle de Pedidos de Material de uso;
- Controle de divergências da loja pelos negativos;
- Responsável por relatórios a gerente da loja;
- Ajuda aos Gerentes de Setores;
- Treinamento de funcionários em geral;
- Responsável pelo Rotativo Mensal;
- Controle de quebras e perdas;
- Emissões de relatórios e etiquetas de gôndolas;
- Emissões de notas fiscais (entrada, saída, transferência e devolução);
- Conferencia do Romaneio cego do recebedor;

**JLV Livraria Ltda.**

**Auxiliar Administrativo · 04/2010 – 11/2010**

- Digitação (Entrada, Transferência, Devolução);
- Conferencia de Mercadorias;
- Transferência de Mercadorias.

**Farmacentro Bauru Ltda. - Bauru****Auxiliar Administrativo (Financeiro) · 07/2008 – 04/2009**

- Digitação;
- Cadastro de clientes e fornecedores;
- Fechamento e contagem dos caixas;
- Emissões de relatórios;
- Fechamento de comissões;
- Contas a pagar e Contas a receber;
- Responsável pelo cartão próprio da Empresa (CREDSAUDE);
- Controle de devoluções;
- Cobranças (SCPC);
- Controle de Devoluções e cobranças dos mesmos.

**Jad Zogheib e Cia Ltda - Bauru****Operadora de Caixa · 04/2004 – 09/2005****Assistente de CPD – (Encarregada CPD – Operadora de micro) · 10/2005 – 11/2007**

- Digitação;
- Responsável pela manutenção de 03 Servidores (Sitef, Visual Mix, e Local);
- Suporte e treinamento a gerente, coordenadores e usuários em geral do sistema;
- Cadastro de clientes e produtos;
- Atendimento e ajuda na frente de caixa (fiscais);
- Verificação de problemas nos PDV's;
- Conhecimento de informática, em nível de instalação, verificação e correção no sistema;
- Responsável pela abertura e fechamento diário da loja via sistema, (Venda/Estoque);
- Emissões de relatórios e etiquetas de gôndolas (gerente, promotores, repositores);
- Responsável pela configuração e manutenção de terminais de usuários, internet e rede local;
- Emissões de notas fiscais (entrada, saída, transferência e devolução)

(Obs. Ficava responsável quando o meu encarregado saía de férias).

**INFORMAÇÕES PESSOAIS**

- Estado Civil: Casada
- Naturalidade: Agudos
- Data nascimento: 08/09/1982 – 35 anos
- Filhos: 01
- Habilitação: A/B.