

PATRICIA MAGALHÃES

Solteira - 31/05/1995

São Bernardo do Campo – São Paulo

Telefone: +55 (11) 4101-8362 Cel.: +55 (11) 97013-6116

E-mail: paath.magalhaes2@gmail.com

Linkedin: linkedin.com/in/patricia-magalhães

GitHub: github.com/pmagalhaes2

Objetivo:

Estágio em Tecnologia.

Resumo Profissional:

Sou graduada em Gestão Financeira com mais de 8 anos de experiência na área administrativa, onde além de executar rotinas administrativas, apoiava diretamente a equipe de Sustentação, o que me permitiu de forma contínua a colocar em prática meus conhecimentos sobre análise, gestão e comunicação. Atualmente, estou atuando na área de análise de dados, e possuo conhecimentos em R, Python, SQL e modelagem de dados.

Formação Acadêmica:

Graduação: Análise e Desenvolvimento de Sistemas - Impacta Tecnologia - 2020/2022

Graduação: Tecnologia em Gestão Financeira - Anhanguera Educacional - 2014/2016

Experiência Profissional:

Juntos Somos Mais (Home Office)

Estagiária de Análise de Dados e Inteligência - (04/2021 - Presente)

Atividades: Suporte analítico para os temas de negócios diversos como cadastro de novas lojas, campanhas de distribuição de pontos e resgates; Suporte na geração e a automação de relatórios internos e externos; Acompanhamento e suporte ao time no desenvolvimento de modelos estatísticos preditivos; Elaboração de materiais de suporte à tomada de decisão como dashboards e apresentações; Participação no acompanhamento das ações dentro dos squads.

DXC Technology (SÃO BERNARDO DO CAMPO/SP)

Auxiliar Administrativo Pleno - (10/2017 - 04/2021)

Atividades: Monitoração de ocorrências; Análise de incidentes e delegação de atividades para técnicos especialistas; Contato em tempo integral com equipe técnica (Sustentação), operação e clientes; Elaboração de planilhas e relatórios; Treinamento de novos recursos; Atendimento ao cliente via e-mail e telefone.

Hewlett Packard Enterprise (SÃO BERNARDO DO CAMPO/SP)

Assistente Administrativo - (01/2013 - 07/2016)

Atividades: Cadastramento de pessoa físicas e jurídicas; Elaboração de planilhas e relatórios; Análise e triagem de documentos; Treinamento de novos recursos; Atendimento ao cliente via e-mail; Registros em planilhas integradas.

Escola Técnica Estadual Heliópolis (SÃO PAULO/SP)

Estagiária Administrativa - (10/2011 - 12/2011)

Atividades: Rematrícula; Cadastramento de alunos; Entrega de documentação; Realização de planilha e diário; Esclarecimento de dúvidas; Atendimento via telefone.

Cursos Extracurriculares:

- SQL 2016 - Programação em T-SQL - Impacta Tecnologia - 06/2021
- SQL 2016 - Criando Sistemas de Banco de Dados - Impacta Tecnologia - 06/2021
- Programação para Internet com Javascript - Digital Innovation One Inc. - 01/2021
- Javascript - Programando com a Linguagem - Impacta Tecnologia - 11/2020
- CSS3 - Impacta Tecnologia - 10/2020
- HTML5 Fundamentos - Impacta Tecnologia - 10/2020
- Python – Programando com a Linguagem - Impacta Tecnologia - 09/2020
- Excel 2013 (Avançado) - Senac São Bernardo do Campo - 12/2016