

# GISELE BARRETO CORDEIRO GONÇALVES

Brasileira, 32 anos, casada

Tv Major Vitorino Palma, 21, Cep:41195-225,

Salvador, Bahia, Brasil

Cel: 71 99977-6295 e whatsapp: 98504-7449

Email: [giselebcgoncalves@gmail.com](mailto:giselebcgoncalves@gmail.com)

## Objetivos

Novos desafios profissionais buscando uma efetivação no mercado, visando o desenvolvimento de um todo e gerando resultados. Conseguir concretizar a forma de possibilitar este crescimento qualitativo e quantitativo para a empresa.

## Formação

Ensino médio completo

Concluído em Dezembro de 2010.

## Graduação

Uninassau – Análise e Desenvolvimento de  
Sistemas 3º Semestre Cursando

## Cursos

- Fundamentos de Ti – Fundação Bradesco
- Segurança em Ti– Fundação Bradesco
- Pacote Office Intermediário – Real e Dados
- Introdução de Redes de Computadores – Fundação Bradesco
- LGPD – Santa Casa De Misericórdia
- Libre Office Intermediário – Santa Casa De Misericórdia
- Gestão de tempo – Santa Casa de Misericórdia
- Apresentação em slides( Power Point/ Libre Office/ Calc) - Santa Casa de Misericórdia
- Excel Avançado I - Santa Casa de Misericórdia
- Planilhas Eletrônicas - Santa Casa de Misericórdia
- Sistema ERP

# Histórico profissional

- 07/2022 Até 02/2023 - SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DA BAHIA -  
Auxiliar Administrativo I – Administração Central/ Cemitério Campo Santo  
Contrato Temporário  
Participação em um projeto de parametrização e implantação de Sistemas no Cemitério Campo Santo, homologação de processos, treinamento a usuários, migração de sistemas, relatórios e planilhas administrativas, Cadastro de produtos no sistema Mv Soul.
- 02/2022 a 07/2022 - SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DA BAHIA – HOSPITAL SANTA ISABEL - REGIME DE CONTRATAÇÃO RPA  
Auxiliar Administrativo I -Tecnologia De Informação e Comunicação  
Cadastro de produtos no sistema MV, Importação e exportação do sistema Vitacare para o sistema Mv, auxiliando na migração entre os sistemas, relatórios e planilhas de indicadores e dados diariamente para a coordenação.
- 11/2021 a 02/2022 – MAIS SAÚDE  
Assistente de Atendimento – Contrato Temporário  
Agendamento e atendimento ao público, auxiliando pacientes para consultas, exames e procedimentos realizados no mutirão de saúde da Prefeitura de São Francisco Do Conde. Elaboração de planilhas e relatórios sobre pacientes e arquivamento de documentos e prontuários.  
Utilização do sistema ERP
- 03/2019 a 09/2020 – HOSPITAL DO SUBÚRBIO – PRODAL SAÚDE  
Auxiliar Administrativo  
Auxilio nos processos de compras, armazenagem e movimentação de materiais. Prestação de suporte na criação de métodos, processos e controle da área de Suprimentos e participação no desenvolvimento de ações para redução de custos.
- 2016 a 2018 – BS TECNOLOGIA  
HELP DESK/ SUPORTE TÉCNICO  
Experiência na área de suporte técnico prestando informações na utilização dos serviços oferecidos pela empresa, aplicativos e páginas web do Banco Do Brasil. Responsável por orientar ao cliente a atualização de sistemas, atendimento e resolução de problemas técnicos, orientação ao acesso para os serviços web e mobile do BB.

- 2014 A 2016 - SINDICATO NAS INDÚSTRIAS DE BEBIDAS EM GERAL DA BAHIA

Auxiliar Administrativo

Experiência na área administrativa onde era responsável pela homologação de sócios e contribuintes, folha de ponto, recepção, arquivamento, confecção de pautas e atas de reunião, compras de insumos, relatórios de contas a pagar e receber, suporte a diretoria nas reuniões e programação de agenda e viagens. Organização de e-mails de diretores e instituição.

- 2009 a 2011 - CONTAX

Operador de telemarketing receptivo

Atendimento receptivo para clientes do Banco Itaú atuando no SAC abrindo reclamações, registrando sugestões e informações .

Central de Agências, prestando atendimento exclusivo para gerentes dos Banco Itaú referente a ocorrências vinculadas a conta corrente e cartões de crédito.