

Rayanne Costa Andrade

Brasileira, solteira, 22 anos

Rua Geraldo Marino nº 212

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

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

E-mail: rayanneandrade266@hotmail.com

LinkedIn: www.linkedin.com/in/rayanne-andrade/

RESUMO

- Apaixonada por tecnologia, formada em Sistemas de Informação, buscando crescimento profissional e novos desafios no mercado de trabalho. Em minhas experiências, estive em contato com diversas tecnologias, fornecedores e colegas de trabalhos com quem pude aprender e aprimorar meus conhecimentos pessoais. Possui boas habilidades de iniciativa, flexibilidade, bom trabalho em equipe e com sede de conhecimento. Residente em São Paulo.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- **Universidade São Judas Tadeu** – Graduação em Sistemas de Informação.
Concluído em: 2021.
- **ETEC PAULISTANO** – Curso Técnico de Informática.
Concluído em: 2017.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- **Idiomas:** Inglês (intermediário).
- **Tecnologia**
 - Java 8, Spring Boot, JSP, PrimeFaces, Servidor Weblogic, Bootstrap, HTML, CSS, JavaScript, Oracle DataBase e MySQL.
 - ERP-Protheus: APSDU, Configurador, Processos do Módulo de Compras, Faturamento, Financeiro, Fiscal, Contabilidade Gerencial, Gestão de Contratos e a Infraestrutura, ADVPL.
 - AWS Academy Graduate – AWS Academy Cloud Foundations e Infraestrutura com código com as ferramentas Terraform, Ansible, Packer e Vault.

HISTÓRICO PROFISSIONAL

- **Cargo: Junior Systems Engineer em Indra Company** – Início: 07/2021 até o momento.
 - Principais atividades exercidas: Desenvolvimento, especificação e melhorias em sistemas voltado para a telecomunicação utilizando a tecnologia Java. Tais sistemas tem a responsabilidade de gerenciar e manter o controle da Vivo/Telefônica.
- **Cargo: Assistente de TI em Celcoin** – Início: 02/2021 até 06/2021.
 - Principais atividades exercidas: Suporte Nível I nas mais diversas demandas dos clientes relacionados a dúvidas, reclamações e sugestões de funcionalidade e serviços de Open Finance – API REST, organização e distribuição internamente das demandas técnicas que surgirem.
- **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.