

Gadiego de Jesus Nogueira

Conquista – MG | Portfólio: gadiegon.com | GitHub: github.com/GadiegoN | LinkedIn: linkedin.com/in/gadiegon

OBJETIVO PROFISSIONAL

Busco uma oportunidade de trabalho em áreas administrativas, operacionais, atendimento, compras, estoque, serviços gerais ou outras funções compatíveis com minha experiência e disponibilidade. Tenho experiência com organização de processos, documentação, atendimento, controle de atividades e trabalho em equipe.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Supervisor de Compras da Saúde | Prefeitura de Conquista | Jan 2025 – Set 2025

- Atuação em processos administrativos e acompanhamento de compras e contratos.
- Organização e controle de documentos e processos internos.
- Acompanhamento de fornecedores e demandas do setor.
- Controle operacional e acompanhamento de atividades administrativas.

Desenvolvedor Front-End | Dyndo | Jan 2023 – Mai 2024

- Desenvolvimento e manutenção de sistemas e aplicações.
- Correção de problemas e acompanhamento de demandas.
- Integração com serviços e organização de atividades de desenvolvimento.
- Trabalho colaborativo utilizando ferramentas de controle e versionamento.

Desenvolvedor Mobile | Dyndo | Jan 2022 – Jul 2022

- Desenvolvimento e manutenção de aplicações mobile.
- Criação de telas e integração com serviços existentes.
- Trabalho colaborativo e acompanhamento das atividades do projeto.

Analista de Sistemas | Bravo Serviços Logísticos | Out 2020 – Dez 2021

- Manutenção de sistemas internos e atendimento a demandas dos usuários.
- Identificação e correção de problemas reportados.
- Apoio na implementação de melhorias nos sistemas.

Desenvolvedor Mobile | Dyndo | Jun 2019 – Out 2020

- Participação no desenvolvimento de aplicações mobile.
- Criação de telas e acompanhamento das etapas de desenvolvimento.
- Participação no ciclo de vida das aplicações até o lançamento.

Estagiário Administrativo | SAAE | Mai 2018 – Dez 2018

- Atendimento ao público.
- Apoio em rotinas administrativas.
- Execução de atividades administrativas diversificadas.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Bacharelado em Sistemas de Informação

FAZU – Faculdades Associadas de Uberaba | Concluído em 2020

COMPETÊNCIAS

Organização de processos • Atendimento ao público • Controle de documentos • Acompanhamento de compras e contratos • Relacionamento com fornecedores • Controle operacional • Trabalho em equipe • Resolução de problemas • Facilidade com tecnologia e sistemas