|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Aline Paiva | | | Brasileira, 38 anos  casada, 1 filha, 2 anos Rua do Duque de Palmela 29 – CTZ  Bonfim - Porto  telemóvel + 351 926 667 109 [alinepaiva.ap@gmail](mailto:alinepaiva.ap@gmail)  NIF 301461511  AR – agendado reagrupamento para Junho | |
|  |  |  |  |  |
| **Objetivo** | | | | |
| Coordenação de Projetos / Gerenciamento de Projeto | | | | |
|  |
| **Formação** | | | | |
| * **Escolaridade** Administração com Ênfase em Comércio Exterior, PUC Campinas (junho/2007) - concluída. * **Cursos Complementares** *Leadership in a Project Team Environment*, IBM Brasil (outubro/2011) - concluída. *Project Management Fundamentals*, IBM Brasil (outubro/2010) - concluída. *Project Manager Orientation*, IBM Brasil (setembro/2010) - concluída. *Curso de Idioma Inglês*, Yázigi - interrompida. * **Ferramentas e Softwares** IBM Lotus Notes, IBM Lotus Symphony, Pacote Office, Google Drive, Foxit Phantom PDF CAT Tools: Memsource, IBM OpenTM, SDL Trados, Smartling | | | | |
| **Idiomas** | | | | |
| Inglês: avançado. Inglês: leitura avançada, escrita avançada, conversação intermediária. | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Histórico profissional** | | | | |
| * **Accent Brasil Traduções –** maio/2015 – atualmente   **Gerente de Projetos**  Gerenciamento de projetos principalmente do cliente IBM, recebendo requests, preparando orçamentos, e após aprovação responsável por todo processo de coordenação do projeto (budget, alocação, aprovações, fluxo até o delivery);  Replacement de um recurso, funcionário da IBM, em licença maternidade, por 7 meses, executando as atividades já conhecidas e já realizadas enquanto funcionária da IBM, no período de Junho/2005 a Maio/2010.  Sendo assim, recurso da Accent, porém respondendo para o Translation Center da IBM   * **Bureau Translations** - março/2013 a maio/2015 **Gerente de Projetos Líder** Planejamento do trabalho realizado para cada cliente, de modo que atenda às necessidades.   Gerenciamento dos prazos e custos estabelecidos com os clientes e recursos.  Coordenação das pessoas e recursos envolvidos durante cada etapa do processo, cuidando para que cada etapa fosse cumprida com qualidade e dentro do tempo previsto.  Confirmação de entendimento, dos recursos envolvidos, para cada fase do projeto.  Followups, garantindo que as solicitações feitas pelos clientes fossem atendidas com excelência.  Quando projetos de longo prazo, estabelecimento de periodicidade para envio de status para o cliente.  Projetos realizados para clientes como Newell Rubbermaid, Harley Davidson, Tickets for Fun, IBM, dentre outros.  Atendimento remoto aos clientes internacionais, visto que a empresa tem um escritório em Miami, interagindo com estes clientes e recebendo suas solicitações, preparando todo o escopo necessário para atendimento aos clientes.  Ponto focal para atendimento de todas as solicitações vindas da IBM, assegurando para que o processo determinado para a IBM fosse corretamente seguido e atendido, resultando na devida qualidade dos trabalhos, e na aprovação pelo processo de Qualidade da IBM.  Ponto focal, também, e responsável pelo entendimento e funcionamento da ferramenta de tradução, para atendimento de todas as solicitações da empresa Smartling.   * **IBM Brasil Indústria de Máquinas e Serviços** - junho/2010 a fevereiro/2013 **Gerente de Projetos** Gerente de Projetos do PMO do Brazil Software Lab para produtos IBM Maximo. Ponto focal para atender necessidades do time de vendas na capacitação de parceiros, localizando com os respectivos gerentes de cada área, o recurso mais adequado para cada necessidade. Responsável por organizar sessões de capacitação de parceiros e clientes e também por localizar juntos aos gerentes os recursos capacitados para este tipo de interação. Responsável por coletar e reportar (om intuito de dar visibilidade às atividades realizadas e da importância das mesmas) atividades dos membros do laboratório impulsionando vendas ou preparando terminada situação com essa intenção, como a preparação de provas de conceito, apresentação técnica de funcionalidade de produtos, etc. Suporte em reuniões, organização de eventos, organização de agendas, gerenciamento de agenda de executivos. Back up da secretária executiva. * **IBM Brasil Indústria de Máquinas e Serviços** – julho/2006 a maio/2010 **Gerente de Projetos** Gerente de projetos, no Translation Services Center da IBM Brasil, responsável pela manipulação das solicitações de tradução de materiais comuns, normalmente feitas pelos funcionários da IBM, como por exemplo folders, documentos Word, Excel, Power Point, etc, em sua maioria do Brasil, mas algumas vezes também vindos de outros países. Essa manipulação inclui a criação de orçamento, follow up com o cliente buscando pela aprovação gerencial e financeira dos projetos, garantindo o recebimento da informação correta para recuperação das despesas e a escolha do fornecedor mais adequado para cada tipo de documento e idioma, assegurando que a tradução tenha sido feita adequadamente até a entrega para o cliente. Desenvolvimento do Processo e Procedimento para estas atividades. Gerente de projetos de Localização, estes recebidos pelo WW Translation Service Center do Canada, responsável pelo recebimento, preparação dos materiais, alocação, seguindo todo processo pré-estabelecido e garantindo a entrega na data estipulada pelo solicitante e ao final, aprovação das cobranças dos fornecedores. * **IBM Brasil Indústria de Máquinas e Serviços** - junho/2005 a julho/2006 **Estagiária - Coordenação de Projetos** Coordenadora de Projetos no Translation Services Center da IBM Brasil, no Translation Services Center da IBM Brasil, responsável pela manipulação das solicitações de tradução de materiais comuns, normalmente feitas pelos funcionários da IBM, como por exemplo folders, documentos Word, Excel, Power Point, etc, em sua maioria do Brasil, mas algumas vezes também vindos de outros países. Essa manipulação inclui a criação de orçamento, follow up com o cliente buscando pela aprovação gerencial e financeira dos projetos, garantindo o recebimento da informação correta para recuperação das despesas e a escolha do fornecedor mais adequado para cada tipo de documento e idioma, assegurando que a tradução tenha sido feita adequadamente até a entrega para o cliente, também incluindo a verificação e registro das informações contábeis para cobrança. Após essas verificações alocação para o fornecedor com o melhor índice de qualidade, resultado este definido em conjunto com o time de Qualidade. * **EMERSON CLIMATE TECHNOLOGIES** - de agosto/2004 a junho/2005 **ESTAGIÁRIA DE ADM DE VENDAS** Emissão de Relatórios; Recebimento e acompanhamento (follow up) do processo de garantia; Solicitação e autorização do processo de envio de amostra ou testes; Acompanhamento de Pedidos e Previsão de Produção e entrega dos mesmos. * **Rossi Piovesan Corretora de Seguros S/C** - de outubro/1997 a julho/2004 **Aux. de Escritório** Arquivo; mala-direta; atendimento a cliente/telefone; orçamentos; impressão de apólice; comunicação de sinistros; emissão de notas. | | | | |