

GUSTAVO ANDRÉ MARQUES DE SOUZA

Rua Alexandre Dumas, 634 - casa 02 – Chác. Sto Antônio – São Paulo, SP – 04717-000

Cel. 55 11 9170 7935 – e.mail: gustavo.amsouza@yahoo.com

OBJETIVO

Área Administrativa.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Fundação Getúlio Vargas (2007 - 2008)

MBA em Gestão Empresarial

Universidade Mackenzie (2002 - 2006)

Graduação em Teologia

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

07/2007 a 04/2009 – Billy Graham Evangelistic Association do Brasil

✓ Gerente de Tecnologia da Informação

- *Gerenciamento, Implementação e Arquitetura da estrutura de Rede para mais de 50 Pc's e 40 posições para Call Center (VOIP).*
- *Criação e Gerenciamento de Banco de Dados estruturado em Access 2007.*
- *Acompanhamento e Implementação de Banco de Dados em SQL.*
- *Tradução de software do espanhol para português.*
- *Implementação de normas de segurança de acesso aos servidores, usando Plataforma Windows Server 2003.*
- *Formatação, preparação e limpeza de equipamentos – Software, Hardware, impressoras, copiadoras e projetores.*
- *Treinamento aos usuários para uso dos softwares (Pacote Office 2007 e no Sistema de Banco de Dados)*
- *Negociação de contratos de serviços e compras de materiais inerentes a área de TI.*
- *Gerenciamento, Criação e Atualização de todo processo de inserção de dados e escalas para 10 digitadores. Foram mais de 120.000 inscrições no sistema com atualizações de informações conforme o projeto ia se desenvolvendo em todo o território brasileiro*
- *Criação de relatórios e mala direta em Português e Inglês usando Excel e Access 2007.*

06/2007 a 08/2007 – IPSOS – Referência mundial em pesquisa de mercado Ad-hoc.

✓ Consultor/ Auditor

- *Auditoria e Análise para identificação de erros de dados/Budget na área financeira e atualizar os dados no novo sistema financeiro da empresa.*

09/2001 a 05/2007 – Igreja Batista Morumbi. Igreja com mais de 5.000 freqüentadores.

(Utilizada em Universidade como Estudo de Caso no nível de pós-graduação).

✓ Gerente Administrativo – 01/2002 a 05/2007

✓ Voluntário – 09 a 12/2001

- *Gerenciamento das áreas de Manutenção, Cozinha, Segurança, Logística, Compras e Tecnologia da Informação. Coordenação de 16 funcionários.*
- *Negociação de contratos de serviços de terceiros (telefonia, construtoras, cozinha e segurança).*
- *Compras de Material: escritório, multimídia, computadores e de alvenaria.*
- *Planejamento, Formatação e Organização de Layout nas salas de reuniões. Média de 200 reuniões mensais.*
- *Gerenciamento e Arquitetura da estrutura de Rede de Computadores.*
- *Compras e Negociação de materiais para as obras, eventos, reuniões e apresentações.*
- *Planejamento, Coordenação e Participação de grandes eventos para até 2.500 pessoas. Eventos:*
 - *The Global Leadership Summit (2005/ 2006) - 1.500 líderes.*
 - *Apresentações de Natal (2005/2006), média de 15 apresentações com 1.500 espectadores.*
 - *Apresentações de Páscoa – (2005/ 2006) – média de 2.500 espectadores.*
- *Acompanhamento de obras de pequeno porte, avaliadas em torno de R\$ 250.000,00.*

- *Acompanhamento diário dos serviços dos contratados e mudanças no projeto.*
- *Elaboração e verificação no cronograma e prazos das atividades efetuadas.*
- *Elaboração e realização de treinamentos aos colaboradores que se reportavam à minha área.*
- *Acompanhamento e avaliações mensais da evolução dos colaboradores.*

1998 a 2001 – Igreja Batista Redenção

✓ Administrador

- *Administração de patrimônio: manutenção e limpeza.*
- *Produção, formatação e criação de boletins semanais.*
- *Compras diversas: materiais de limpeza, informática e cozinha.*
- *Secretaria: toda parte de secretaria e pagamentos diversos.*
- *Elaboração de eventos, encontros e acampamentos.*
- *Treinamentos e palestras.*

1993 a 1994 - Agência de Correio Franchising

✓ Supervisor Administrativo

- *Gerenciamento de equipe. Responsável por 9 colaboradores.*
- *Gerenciamento de expedição de cartas e encomendas.*
- *Gerenciamento de estoque de material.*
- *Atendimento aos clientes.*
- *Acompanhamento de abertura e fechamento dos caixas.*

Desde 2002 – GAMS Informática / Proprietário

- *Serviços gerais de informática: configuração de rede, wireless, hardware e software.*

INFORMÁTICA

Domínio em Windows 2000, XP, Vista e 2003, Office 2007, Access 2007 (avançado), Pagemaker 7.0, Adobe 3D, criações diversas e administração de rede.

IDIOMAS

*04 e 05/1992 – Abbey School – Londres
Curso de Inglês*

*1982 – 1983 – CCAA
Curso de Inglês*

CURSOS

✧ Ka Solution

- *MS Windows 2000 Network and Operating System Essentials – 09/2002.*
- *Implementing MS Windows 2000 Professional and Server – 10/2002.*
- *Implementing a MS Windows 2000 Network Infrastructure – 10/2002.*
- *Implementing and Administering MS Windows 2000 Directory Services – 10/2002.*

✧ SEBRAE

- *Auto Desenvolvimento: Como se tornar um líder eficaz – 20hs – 07/2003.*
- *Como Desenvolver lideranças e estimular a motivação – 20hs – 08/2003.*

✧ FGV on line

- *Estratégias de Empresas – 30hs – 10/2004.*