



Departamento Nacional de Obras Contra as Secas

CURRÍCULO

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: GERMANIELLE GÉSSICA PEREIRA DE OLIVEIRA

Cargo efetivo: EM ATIVIDADE

Cargo comissionado ou Função de Confiança: CHEFE SERVIÇO ADMINISTRATIVO

Formação acadêmica: BACHAREL EM BIOMEDICINA

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TEMPO DE ATUAÇÃO NO SETOR: 08 MESES

Atuação nas seguintes áreas:

- **Coordenação de Recursos:** Gerindo recursos humanos, financeiros e materiais, assegurando a alocação adequada e a utilização eficiente desses recursos.
- **Gestão Administrativa:** Supervisionando as atividades administrativas do DNOCS, garantindo que as operações só departamento sejam realizadas de maneira eficiente e conforme as diretrizes estabelecidas.
- **Planejamento e Organização:** Auxiliando no planejamento estratégico e na organização das atividades do DNOCS, garantindo que os projetos e as operações estejam alinhados com os objetivos da instituição.
- **Controle e Monitoramento:** Implementando e mantendo sistemas de controle para monitorar o desempenho das atividades administrativas e garantir a conformidade com regulamentos e políticas internas.
- **Comunicação e Relações Institucionais:** Mantendo a comunicação entre o DNOCS e outras entidades governamentais, organizações parceiras e o público, além de representar a instituição em eventos e reuniões.
- **Gestão de Documentos e Processos:** Supervisionando a gestão de documentos, processos e arquivos administrativos.

- **Elaboração de Relatórios:** Preparação de relatórios administrativos e financeiros para análise da alta administração e órgãos reguladores, fornecendo informações detalhadas sobre o desempenho e as necessidades do DNOCS.
- **Apoio à Coordenação CEST-MG:** Oferecendo suporte à coordenação CEST-MG do DNOCS em questões administrativas e operacionais, contribuindo para a tomada de decisões estratégicas.
- **Treinamento e Desenvolvimento:** Coordenando juntamente com RH, os programas de treinamento e desenvolvimento para a equipe administrativa, visando aprimorar habilidades e promover um ambiente de trabalho eficaz.