

Alexandre Leão.

Informação Pessoal: Angolano, 32 anos, Casado

Rua Av. 21 de Janeiro, Morro Bento

Tel. Residencial: (+244) 923-759-498

Telefone: (+244) 924-654-119 | 922-614-441

E-mail: alexandre.de.almeida@live.com

Objectivo

Actuar na implementação, manutenção e suporte de Redes, Helpdesk e Administrador de Sistemas.

Resumo profissional

Um profissional de IT bem apresentado, bem afável e articulado com vasta experiência em realizar diagnóstico e resolução de problemas técnicos de clientes via telefone, email e presencial. Tendo um histórico comprovado de trabalho no ramo. Alguém que gosta de um desafio e consegue trabalhar sob pressão. Possuo habilidades de serviço, boa capacidade de comunicação e atenção ao detalhe.

Procurando uma empresa que irá desafiar minhas habilidades de resolução de problemas e permita-me continuar a desenvolver meu conhecimento e potencial.

Experiência Profissional Desde 2020 –

Actual: Trabalho Como Freelancer - Consultor de TI

Desenvolvendo trabalhos relacionados com consultoria de TI e Criação de Websites Profissionais:

Alguns dos Websites Criados:

<https://abw.ao> | ANGOLA BUSINESS WEEK

<https://devanice.ao>

<https://millenniumseguros.ao/>

<https://vikon.co.ao>

<https://angocloud.com>

<https://marksellerangola.com>

<https://claudinofonseca.com>

<https://liberdadeseguros.ao> (em construção)

<https://angocloud.com/>

Experiência Profissional Desde 2016/2018 – FIDELIDADE ANGOLA S.A

Cargo: Técnico de Suporte informático

Responsável pela instalação e manutenção de equipamentos de informática, incluindo impressoras, scanners, desktops e portatis. Apoiar os colegas usando tecnologias de acesso remoto.

Experiência Profissional Desde 2018/2020 – PROVIDENCIA ROYAL SEGUROS

Cargo: Administrador de Sistema.

Responsável pela instalação e manutenção de equipamentos de IT, incluindo impressoras, scanners e estações de trabalho, servidores. Apoiar os usuários usando tecnologias de acesso remoto e também por visitar os Sites de clientes.

- Trabalhando dentro de um ambiente de rede de TCP/IP, incluindo o DHCP, DNS e Ethernet
- Envolvimento com a implantação de actualizações de software.
- Configuração e o gerenciamento de backup e restaurar procedimentos.
- Manutenção de uma ampla gama programas de hardware e software
- Identificação e elaboração de relatórios sobre as implicações e orçamentais de projectos de infra-estrutura e upgrades.

2014/2016 – CPCAFRICA S.A

Cargo: IT Consultor Jr. Trabalho em Outsourcing no Ministério dos Transportes, como parte de uma equipe proactiva, equipe de suporte responsável por entregar uma alta qualidade serviço profissional, focada no cliente. Fornecendo o mais alto nível de suporte técnico e atendimento ao pessoal de IT do MinTrans.

Deveres:

- Actualizando e acompanhamento contas de usuário.
- Manutenção e gestão dos casos críticos com base em ambiente de Servidor.
- Manter actualizado antivírus níveis de todo MinTrans (Ministério dos Transportes).
- Trabalhar sobre as contas do Active Directory, configuração.
- Gerenciamento e monitoramento de backups em vários locais.
- Acompanhamento processo documental, ou seja, procedimentos de controle de mudanças e execução.
- Produzir relatórios para os gerentes seniores.
- Resolução de problemas técnicos e implementação de soluções.
- Responsável para a rápida e precisa solução de problemas de falhas relatadas. • Fornecimento de técnico suporte via sistemas de Helpdesk para uma ampla gama de aplicações internas e externas.

2012/2014 – DALA TECNOLOGIA e UNISAÚDE SERVIÇOS E SAÚDE Lda.

Cargo: Consultor IT e Administrador de Sistema.

Responsável pela instalação e manutenção de equipamentos de IT, incluindo impressoras, scanners e estações de trabalho. Apoiar os usuários usando tecnologias de acesso remoto e também por visitar os Sites de clientes.

Deveres:

- Diagnóstico de problemas de desktop, aplicativos, rede e infra-estrutura. • Experiência de apoiar uma base ampla e variada.
- Solução de problemas de PC, portáteis e dispositivos móveis. • Fornecimento de 1º/2º linha suporte aos usuários.
- Administração de políticas e procedimentos do departamento de IT.

- Manter um log de todos os problemas detectados e backups do sistema.
- Trabalhar em estreita cooperação com fornecedores para resolver problemas operacionais.
- Responsável pelo suporte: Windows XP/Vista/Windows 7,8 / Windows Server, Active Directory, DNS/DHCP, TCP/IP, gerenciamento de Exchange 2010, os produtos antivírus Ethernet, sem fio configurações de Firewall e roteador

2011/2012 – MEKNET SOLUTIONS Lda.

Cargo: Help-Desk.

Responsável pelas chamadas de entrada dos Clientes, tinha o dever de prestar atendimento eficiente em questões de servidores, Desktops, Laptops e periféricos.

Suporte a mais de 35 usuários e respondendo em média 05 a 10 chamadas por dia.

Deveres:

- Apoio técnico por telefone para todos os usuários.
- Tratar incidentes de entrada através do telefone / email de rapidez e eficácia.
- Diagnóstico e a solução de uma ampla gama de questões técnicas por telefone. • Escalada de chamada e emite sempre que necessário para dirigentes e líderes de equipa.
- Prevê problemas para reduzir as chamadas para o Helpdesk.
- Assegurar que todos os detalhes de chamada são capturados e inscritos no Registro de software.
- Actualizando a documentação de suporte.
- Respondendo todos os chamados e solucionar dentro de escalas de tempo acordado.
- Manter os clientes actualizados sobre o progresso.
- Fornece suporte de configuração e solução de problemas para o cliente desktop e ambiente de rede.

Formação Académica

2008/2010

Licenciatura – Engenharia Informática pela **MacMaine College of Computing**

2015 – Treinamento e Certificação Windows 2012

2015 – Treinamento de Windows Server 2008

2014 – Treinamento e Certificação de Oracle x86 System SalesSpecialist.

2014 – Treinamento de Windows 8

Idiomas

Fluência em inglês (nível avançado para leitura, conversação e escrita).