

PRISCILLA OLIVEIRA GARCIA

Rua Itapirú, 740 – Apto 102 – Saúde
CEP: 04143-010 – São Paulo – SP
Fone: (11) 94962-9639

Brasileira / Casada
Nascimento: 20/09/1980
e-mail: priscillagarcia.sp@gmail.com



➤ **Objetivo: Gerente de Condomínio – Gestão Interna**

➤ **Formação Acadêmica**

- Formação de Gerente de Condomínio – AABIC/Mackenzie – em andamento
- Curso de Síndico Profissional Especialista – Gábor RH – 2018
- MBA em Planejamento e Estratégia de Negócios com Suporte da TI – Faculdade Impacta – 2011
- Pós Graduação em Planejamento e Gerência de Projetos com ênfase no PMI – Faculdade Impacta – 2005
- Graduação em Administração com ênfase em Hotelaria – Unibero – 2001
- 2º Grau Técnico em Processamento de Dados – Colégio Singular – 1997

➤ **Experiência Profissional**

GK Administradora de Condomínios

Gerente de Condomínio – 22/08/2016 à 01/05/2018

Gestão Interna de Condomínio de Alto Padrão com 321 unidades incluindo serviços *pay per use*.

Participei do processo da alteração/implantação de todas as empresas terceirizadas (administração, segurança, recepção, limpeza, manutenção, jardinagem e jurídico).

Edifício Siena

Síndica – 2013 à atual – 6ª gestão consecutiva / Subsíndica – 2012 / Conselho – 2011

Edifício Ipê

Conselho – 2016 à atual

Grupo Empresarial Palma (Holding)

Coordenadora Administrativa – 02/09/2013 à 10/07/2014

Gestão de 4 empresas, 48 lojas de varejo, 1 centro de distribuição e 4 escritórios (modelo CSC – Centro Serviços Compartilhados)

Grupo Impacta – gestão de 2 empresas no ramo educacional

Supervisora Administrativa/*Facilities* – 20/08/2002 à 09/01/2013 (10 anos)

CIPA: Fui escolhida pela diretoria para compor o corpo diretivo da CIPA no mandato de 2008/2009

Responsável pela implantação do Departamento de Suprimentos onde as áreas de compras, recebimento, estoque, transporte e logística foram centralizadas em um único local. A otimização de custos com a agilidade no atendimento fizeram a diferença na organização da empresa como um todo.

Hotel Caesar Park – 2001/2002 – 1 ano

Estagiária de Recursos Humanos e Área Corporativa

Hotel Maksoud Plaza- 2000/2001 – 6 meses

Estagiária de Compras

➤ **Idioma: inglês- nível básico**

➤ **Informática: Word, Excel, Power Point, Project, GoSoft e ConectCon**

➤ **Conhecimentos e Habilidades**

Gestão do condomínio com base no Código Civil, Convenção, Regulamento Interno e atas das assembleias.

Elaboração da Previsão Orçamentária para utilização dos recursos disponíveis de forma planejada.

Elaboração do Plano Diretor para execução das atividades (diária, semanal, quinzenal, mensal e anual).

Gestão de equipes próprias e terceirizadas: administrativa, recepção, segurança, zeladoria, manutenção e limpeza.

Gestão de contratos / serviços: Seguro patrimonial, PPRA, PCMSO, elevador, gerador, sistema de segurança, AVCB, Brigada de Incêndio, extintores, pára-raio, limpeza de caixa d'água, dedetização/desratização, jardinagem, manutenção preventiva/corretiva, reformas e *facilities* em geral.

Experiência na redução de custos fixos e variáveis sem alterar a qualidade dos serviços prestados.

➤ **Cursos Extras Curriculares**

Síndico Profissional Especialista – Gábor RH – 2018

Autodesenvolvimento/Autoconhecimento, Habilidades de Comunicação, Assertividade e Feedback – GK – 2017

2º Congresso de Síndicos e Administradores – Gábor RH – 2017

1º Congresso de Síndicos e Administradores – Gábor RH – 2016

Síndico Profissional Módulo I e II – Gábor RH – 2016

Brigada de incêndio – Itafort – 2015

Gestão de Pessoas – Sebrae – 2012

Liderança - Catho – 2011

O Fator Humano na Gestão de Projetos – Impacta – 2010

Seminário de Liderança – Liderando com Zelo – IBP – 2010

Como Influenciar Pessoas / Apresentações em Público / Administração de Compras – Catho – 2010

Treinamento dos Componentes da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) – RH Vida – 2008

Primeiros Socorros (teórico) – RH Vida – 2008

Técnicas de Entrevista para o Requisitante – Impacta – 2008

Desenvolvimento de Compradores / Negociação para Compradores – Integração – 2007

Coffee Break: Barato, Criativo e de Efeito – AAPSA – 2006

Inglês – Wizard – 2001 a 2005

Liderando Equipes e Otimizando Resultados – Integração – 2005

Comunicação Assertiva nas Relações de Trabalho – Eventos Empresariais – 2005

Project – Impacta – 2004

Técnicas de Comunicação Verbal – Impacta – 2000 e 2003

Administração do Tempo / Qualidade e Produtividade / Atendimento ao Cliente – Impacta – 2003

Integração e Reintegração de Pessoal – Impacta – 2003

Profissionalismo será o diferencial no século XXI – IHG – 2001

Atendimento na Recepção – Preliminar à um grande negócio / Word / Power Point – Impacta – 2000

Qualidade no Atendimento ao Cliente – Integração – 1999

Recepcionista e Telefonista – Aperfeiçoando-se para um novo contexto empresarial – Integração – 1999

Montagem de Coffee Break – SENAC – 1999

Internet – Impacta – 1999

Organização de Eventos em Alimentos e Bebidas – Unibero – 1998