

Joana Pacheco

Office Manager



Lisboa, Portugal · jpacheco5@gmail.com · +351 918 204 637 · linkedin.com/in/joanapacheco

Office manager com seis anos de experiencia em startups e empresas de tecnologia em Lisboa. Atualmente na Talkdesk, onde giro o escritorio de Lisboa com 140 colaboradores, um orcamento operacional de 320 000 EUR por ano e uma equipa de 3 pessoas. Responsavel por facilities, onboarding, eventos internos e relacao com fornecedores.

Experiência

Jan. de 2022 – Presente

Office Manager, Talkdesk, Lisboa

Gestao integral do escritorio de Lisboa.

- Escritorio com **140 colaboradores** e **1 200 m2**
- Orcamento operacional anual de **320 000 EUR** (facilities, catering, material, eventos)
- Gestao de equipa de **3 pessoas** (rececionista e 2 assistentes)
- Organizacao de **6 eventos internos** por ano (all-hands, team buildings, festas sazonais) com ate 160 participantes
- Negociacao com fornecedores que gerou **poupanca de 14%** no contrato de facilities

Jun. de 2019 – Dez. de 2021

Office Coordinator, Unbabel, Lisboa

Coordenacao do escritorio durante fase de crescimento acelerado.

- Acompanhei o crescimento de **60 para 110 colaboradores**
- Coordenei a mudanca de escritorio — **projeto de 3 meses** sem interrupcao de operacoes
- Implementei processo de onboarding presencial para **50+ novos colaboradores**

Jan. de 2018 – Mai. de 2019

Rececionista e Assistente Administrativa, Novabase, Lisboa

Rececao e apoio administrativo no escritorio de Lisboa.

- Atendimento de **40+ visitantes diarios** e gestao de salas de reuniao
- Apoio logistico a **3 departamentos**

Educação

Set. de 2014 – Jul. de 2017

Licenciatura em Gestao de Empresas in Gestao de Empresas, ISCTE – Instituto Universitario de Lisboa, Lisboa

Media final de 14 valores.

Habilidades

Gestao de escritorio e facilities, Gestao de orcamento operacional, Negociacao com fornecedores, Onboarding de colaboradores, Organizacao de eventos internos, Microsoft 365 e Google Workspace, Slack, Notion e ferramentas de produtividade, Lideranca de pequenas equipas, Health and Safety no local de trabalho, Gestao de contratos e SLAs

Certificações

Set. de 2022 – Nov. de 2022

Formacao em Seguranca e Saude no Trabalho (40h), ACT – Autoridade para as Condicoes do Trabalho

Idiomas

Portugues (nativo), Ingles (C1), Frances (B1)

Projetos

Set. de 2020 – Dez. de 2020

Mudanca de Escritorio – Unbabel

Coordenacao completa da mudanca para novo escritorio no Parque das Nacoes.

- Projeto de **3 meses** com orcamento de **85 000 EUR**
- Coordenacao com **8 fornecedores** (obras, IT, mobiliario, seguranca)
- Zero dias de interrupcao de operacoes — transicao feita num fim de semana

Jan. de 2023 – Dez. de 2023

Programa de Bem-Estar – Talkdesk Lisboa

Lançamento de programa de bem-estar para o escritório.

- Parcerias com **ginásio, nutricionista e psicóloga**
- Adesão de **62%** dos colaboradores no primeiro ano
- Melhoria de **8 pontos** no eNPS do escritório de Lisboa

Referências

Andreia Fonseca, VP People, Talkdesk, afonseca@talkdesk.com, +351 210 418 300

Goncalo Borges, Head of Operations, Unbabel, gborges@unbabel.com, +351 925 660 110

Atividade extracurricular

Jun. de 2023

Co-organizadora – Lisbon Office Managers Network

Rede informal de office managers de startups em Lisboa. Encontros trimestrais com 25-30 participantes para partilha de boas práticas e fornecedores.