

# Matheus Baldini Vieira Ferraz

Campinas,SP,Brasil

19971008455 | matheustradervi@gmail.com

## Objetivo

Responsável e organizado, com experiência em rotinas administrativas, atendimento ao público, controle de documentos e suporte às equipes. Sempre em busca de crescimento e aprendizado.

## Experiência Profissional

- Soluções Terceirizadas - UNICAMP** Set/2024 - Jan/2025  
Assistente administrativo
  - Gerenciamento de admissões e registros de novos colaboradores nos sistemas Único e HCM.
  - Organização e arquivamento de documentos corporativos, garantindo fácil acesso e conformidade.
  - Prestação de suporte contínuo aos colaboradores em diversos processos internos, assegurando a eficiência operacional.
- UNICAMP (Funcamp) - Hospital de Clínicas** Abr/2023 - Jul/2024  
Auxiliar administrativo
  - Durante minha experiência na empresa, cuidei da organização e do controle dos prontuários médicos, sempre com atenção aos detalhes.
  - Tive bastante contato com documentos físicos e digitais, e utilizei sistemas web para manter tudo registrado de forma eficiente.
  - Cheguei a arquivar até 500 papéis por dia, garantindo que todas as informações estivessem bem classificadas e fáceis de encontrar.
  - Também prestei atendimento ao público e dei suporte administrativo, lidando com diferentes demandas do setor com agilidade e responsabilidade.
- Gráfica nova cor** Ago/2022 - Nov/2022  
Operador de Dobradeira (Temporário)

## Educação

- E.E Padre José Dos Santos** Conclusão 2022  
Ensino médio completo

## Cursos

- Capacitação em Ocupações Administrativas

## Habilidades

- Organização de documentos e arquivos
- Atendimento ao público
- Suporte administrativo e registros em sistema
- Trabalho em equipe
- Facilidade para aprender e se adaptar a novos ambientes

## Softwares

- Excel - básico
- Word - básico

## Língua

- Inglês - Básico