

Daivison de Oliveira Pires de Moraes.

Brasileiro, solteiro, 23 anos

Rua: Professor Germano Timm, número 53

Saguaçu – Joinville – SC

Telefone: (47) 98472-2231 / (47) 3418-3711

E-mail: daivisonsenju@gmail.com

OBJETIVO

- Oportunidade de aprendizado e aperfeiçoamento profissional.

FORMAÇÃO

- Análise e Desenvolvimento de Sistemas (Cursando) - **SENAI (Norte) - Joinville**
- Técnico em Segurança do Trabalho (Completo) - **SENAI (Norte) - Joinville**
Registro: MTE 0041570/SC
- Ensino Médio (Completo) - **E.E.B Prof. Gustavo Augusto Gonzaga**
- Curso de Inglês - **Let's GO Idiomas**

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **ARBO Clínica de Corpo e Mente** (03/12/2018 à 15/12/2019) - **Recepcionista**

Recepção com foco no atendimento humanizado; logística de materiais; formação de convênios e parcerias; agendamento de consultas; organização das agendas dos profissionais; criação de planilhas para gerenciamento de custos mensais; conferência e fechamento de caixa.

- **Exército Brasileiro** (03/03/2020 à 11/01/2021)

- **ARBO Clínica de Corpo e Mente** (01/02/2021 à 04/06/2021) - **Recepcionista**

Recepção com foco no atendimento humanizado; logística de materiais; criação de convênio próprio; agendamento de consultas; organização das agendas dos profissionais; criação de planilhas para gerenciamento de custos semanais e mensais; conferência e fechamento de caixa.

- **Peck Saúde** (07/06/2021 - 30/09/2021) - **Auxiliar Administrativo / Assistente Administrativo** (01/10/2021 - 15/03/2022)

Fechamento e envio de lotes para conveniados; conferência, auxílio, lançamentos e baixas nas áreas de contas a pagar e contas a receber; faturamento de planos de saúde e convênios; efetuar abertura, fechamento e conferência de caixa; gerenciamento e treinamentos de equipe; organização do RH da empresa; emissão de guias para consultas e de encaminhamentos para clínicas/empresas parceiras; auxílio à recepção; atendimento ao cliente; cadastrar e atualizar dados de clientes e conveniados no sistema; registrar entrada e saída de exames e próteses para clínicas/laboratórios parceiros.

- **Clinimed SST** (04/04/2022 - 10/10/2023) - **Assistente Financeiro**

Emissão, recebimento, conferência e lançamento de notas fiscais, emissão e envio de faturamentos, controle de inadimplentes, cadastro de empresas, organização do setor: contas a receber, conferência de malotes, lançamentos de ASO's, auxílio ao contas a pagar e conciliação bancária.

- **SESI/SC Serviço Social da Indústria** (09/04/2024 - Atualmente) - **Técnico em Segurança do Trabalho**

Consultoria e gestão de empresas em segurança do trabalho; envio de eventos ao e-Social (S-2210, S-2220 e S-2240); avaliações de higiene ocupacional; emissão de laudos e relatórios, assessoria e treinamentos de normas regulamentadoras.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

- Inglês Intermediário
- Java Básico
- Comunicativo
- Proativo
- Receptivo aos feedbacks
- CNH B