

## DÉBORA MIRIA CASTRO DE ABREU

Brasileira, solteira,

Data de nascimento: 14/09/1993

Riacho Fundo II – Brasília - DF

Telefone: (61) 98120-1975 / E-mail: deh.ca@hotmail.com

CNH: "AB"

### OBJETIVO

Realizar as funções com muita eficiência e determinação para que eu possa crescer dentro da empresa, procurando sempre experiência e crescimento para minha carreira profissional.

### FORMAÇÃO

Odontologia 5 período Noturno (Cursando)

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Dom Alimentos LTDA ME Janeiro de 2017

Assistente Financeira: Setembro de 2017

Principais atividades: Contas a pagar e a receber, cobrança, emissão de boleto e nota fiscal, fechamento de folha de pagamento, controle de estoque, compras, acompanhamento de fluxo de caixa, elaboração de planilhas.

Estagiária: Janeiro de 2017/ Agosto de 2017

Principais atividades: Atendimento ao público, auxiliar o departamento financeiro, auxiliar no controle de pagamentos, conferir e arquivar documentos, confecção de relatórios, elaboração de planilhas.

Hospital Santa Marta - Julho 2013 / Julho 2016

Cargo: Auxiliar Administrativo (UTI ADULTO).

Principais atividades: conferir e arquivar documentos, formulários, impressos ou relatórios diversos; Realizar alta de pacientes do sistema (TasyReal), organizar prontuários, fechar parcial, atendimento telefônico, recepcionar familiares, liberar visitas e protocolar pedidos de exames e entrega de pertences aos familiares.

Telco Do Brasil – Março 2013 / Julho 2014

Cargo: Atendente de telemarketing (Ouvidoria do Ministério da Fazenda).

Principais atividades: Digitalizar documentos, incluir no sistema (SisOuvidor), atender ligações, redigir solicitações de clientes.

### QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

Informática - Básico

Espírito de equipe, pessoa dinâmica de fácil relacionamento e focado em objetivos.



