**KELLEN FERNANDA DE FREITAS PEREIRA**

Brasileira, casada, 27 anos.

Telefone: (61) 985207291/ (61) 32545242 / (61) 992154681 (recado)

E-mail: kellenfernanda3@gmail.com

**OBJETIVO**



Oportunidade para trabalhar como técnico de enfermagem.

**FORMAÇÃO**



* Ensino Médio completo
* Técnico em Enfermagem pela LS Escola Técnica.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**



* Hospital Santa Lúcia **Período:** Desde 23.02.2017
* **Cargo:** Técnico de enfermagem  
  **Principais Atividades:** Preparar e administrar medicações, segundo prescrição médica. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem, admitir pacientes, Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico, cuidar da higienização do paciente, Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
* Hospital Anchieta **Período:** 12\05\2014  
  **Cargo:** Técnico de enfermagem  
  **Principais Atividades:** Preparar e administrar medicações, segundo prescrição médica. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem, admitir pacientes, Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico, cuidar da higienização do paciente, Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**



* Informatica: Windows 7, Word, Excel, Power Point, Base de dados e Internet
* Fluência em LIBRAS – Linguagem Brasileira de Sinais
* Experiência como auxiliar administrativo no Banco do Brasil.