

**Elisandra da Silva Santana**

**DADOS PESSOAIS**

* **Estado Civil:** Solteira
* **Endereço: Gleba B Chacara 24 Lote 13 Condominio Ilha De Patimus**
* **Cidade**: Gama Oeste- DF
* **Tel.:** (61) 99422 7613/ 99302-4441
* **Email:** elisandrasilvasantana@gmail.com

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

* Ensino Médio Completo
* Cursando Superior Letras – Licenciatura em Português – Universidade Paulista de Brasília- UNIP

**CURSOS**

* Operador de micro básico
* Relações Humanas – Senai – Gama
* Secretaria – Senai – Gama
* Telefonista – Control New – Gama
* Técnica de vendas – Control New – Gama
* Marketing e Telemarketing – Control New – Gama
* Atendimento ao Público – Senai – Gama
* Arquivista – Control New - Gama
* Assenssorista- Curso Real- Conic
* Faturamento Hospitalar- Brasilmed- Cursos e treinamento (Cursando)

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

* **Empresa:** Nutri Brás Comércio e Representações LTDA
* **Cargo:** Vendedora
* **Período:** 02 de Dezembro de 2003 a 18 de Junho de 2005
* **Empresa:** WJ Comércio e Representações de Alimentos LTDA
* **Cargo:** Secretária (Auxiliar de Escritório)
* **Período:** 06 de Março de 2005 a 15 de Julho de 2007
* **Empresa:** Indaiá Brasil Águas e Minerais
* **Cargo:** Atendente (Vendedora)
* **Período:** Contrato de um ano
* **Empresa:** Grupo Visão INBOL / ISOB – Instituto Brasiliense de Olhos
* **Cargo:** Secretária e Atendente de Consultório Médico
* **Período:** 22 de Dezembro de 2008 a 24 de Maio de 2012
* **Empresa:** Rede D’or São Luiz S.A HSL
* **Cargo:** Assistente de Contas Médicas II
* **Período:** 09 de Outubro de 2013 a 20 de Outubro de 2014
* **Empresa:** Laboratório Sabin de Análises Clinicas LTDA
* **Cargo:** Agente de Recepção
* **Período:** 23 de Outubro de 2014 a 13 de Outubro de 2015
* **Empresa:** Creche - Lar e Recreação Meu Primeiro Reinado
* **Cargo:** Proprietária
* **Período:** 18 de Janeiro de 2016 a 10 de Março de 2017
* **Empresa: Hospital Brasilia- Rede Impar Serviços Hospitalares**
* **Cargo:** Assistente de OPME
* **Período: 17 de Julho de 2017 ate o momento**

**OBJETIVO**

Desejo ocupar a vaga disponível, com anseio de dedicar todos os meus conhecimentos na função, bem como, me disponibilizar a aprender novas técnicas e agilidades inerentes da função neste órgão.

**PRINCIPAIS HABILIDADES**

* Comunicativa
* Facilidade no aprendizado
* Habilidades para trabalhar em grupos
* Espírito de iniciativa