Curriculum Vitae

|  |
| --- |
| **DADOS PESSOAIS** |

Alisson Andrew Cabistany Barros

QNN 27 lote C bloco L APT 606

Ceilândia Norte – DF

(61) 3585-8956; (61) 98184-2209

E-mail: [alissonandrew19@gmail.com](mailto:alisson_andrew@hotmail.com)

23 anos – Solteiro

|  |
| --- |
| **OBJETIVO PROFISSIONAL** |

Trabalhar na área de Informática, Gestão ou Faturamento.

|  |
| --- |
| **FORMAÇÃO** |

Ensino Médio Completo;

Suporte Técnico em Informática;

Superior: Gestão de Recursos Humanos = UNIP (conclusão Março de 2019):

-Especialidade em testes de personalidade: Psicopatologias;

Superior: Gestão Hospitalar = UNIP (incompleto).

|  |
| --- |
| **CURSOS EXTRACURRICULARES** |

**Informática:** Windows, Word; Excel; Power Point; Internet; Digitação; Manutenção e Configuração de Micros; Computação Gráfica (SAGA);

**Idiomas:** Inglês básico, Japonês básico e Espanhol Intermediário;

-Curso de Faturamento Hospitalar - Concluído pela: Fatturar;

-Curso de Auxiliar de Faturamento - Concluído pelo: Pronatec.

|  |
| --- |
| **TRABALHOS REALIZADOS** |

**Empresa:** SEGAD - Administrado pelo CIEE - (Estágio);

**Área de Atuação:**Área Administrativa em Ensino Médio;

**Atividades Desenvolvidas:** Arquivar documentos, formulários, impressos e relatórios diversos, auxiliar na elaboração de documentos, planilhas e formulários.

Colaborar nas rotinas administrativas em geral e no atendimento telefônico.

**Empresa:** Secretaria de Estado de Planejamento Orçamento Gestão - Administrado pelo CIEE - (Estágio);

**Área de Atuação:**Administrativa no Campo da Gestão em RH;

**Atividades Desenvolvidas:** Auxiliar na administração de material, apoiar no atendimento das ligações, atualizar planilhas e banco de dados, manusear controle na gestão de pessoas e controle de ponto.

**Empresa:** Qualifisio Serviços de Fisioterapia e Reabilitação;

**Área de Atuação:**Faturamento Hospitalar;

**Atividades Desenvolvidas:** Faturar guias de fisioterapia e contas médicas, solicitar autorização aos diversos tipos de convênios e pela AMHP.

|  |
| --- |
| **QUALIFICAÇÕES** |

- Capacidade para aprender e absorver novos conhecimentos;

- Desenvolver bons relacionamentos profissionais;

- Executar tarefas rápidas e planejadas.

**Brasília, 01 de Março de 2019**

**Alisson Andrew Cabistany Barros**