

# Fernanda Manzano Bosquê

25 anos, Solteira, Brasileira.

Rua Alvares Afonso,309 – Tucuruvi - São Paulo – SP

Fone: (011) 9.4731-4971 - fernanda.mbosque@hotmail.com

## OBJETIVO:

Atendimento / Administração Hospitalar

## FORMAÇÃO:

- Administração Hospitalar  
Centro Universitário São Camilo - Conclusão Dezembro/2012. Graduação (4 anos).

## CURSOS COMPLEMENTARES:

- Excel 2013 - Análise de Dados & Dashboards – Impacta Tecnologia – Outubro/2016  
Ferramentas avançadas de análise, banco de dados, tabela dinâmica, gráficos. Criação de Paineis de Indicadores para visualizações diferenciadas dos dados.

- Power Point 2016 – Impacta Tecnologia – Outubro/2016  
Criação de Slides e apresentações multimídia.

- Excel 2013 – Modulo II – Impacta Tecnologia – Março/ 2016  
Criação de modelos, uso de espaços de trabalhos e macros, proteções e exibições personalizadas. Importação de Dados, dinamização e funções.

- Excel 2013 – Modulo I – Impacta Tecnologia – Julho/2015  
Técnicas e conceitos de criação e cálculos em planilhas eletrônicas do Microsoft Excel. Trabalho simultâneo com várias planilhas, cálculos e uso de funções, controle de aparência, uso de sequência, classificação, gráficos e imagens.

## EXPERIENCIA PROFISSIONAL:

- **Autogestão Sepaco**  
Analista Administrativo Comercial Jr. - Outubro/2016 (atual)

**Atividades desenvolvidas:** Responsável pelas cotações de novas vidas / empresas. Processo de implantação. Análise de rede de atendimento. Estudo de troca de planos.

- **Hospital Santa Isabel – Pertencente a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de SP**  
Assistente Administrativo – Junho 2011 a Outubro 2016 (5 anos e 4 meses)

**Atividades desenvolvidas:** Atividades ligadas diretamente a Diretoria do Hospital (Diretoria Técnica, Administrativa, Clínica, Médica, Assistencial e Gerência de Enfermagem) através de rotinas administrativas e secretarias. Desenvolvimento de relatórios e apresentações gerais, com foco em análise das informações, acompanhamento diário de cirurgias, produtividade médica, atendimentos das áreas e dados estatísticos do hospital. Controle de Documentações Institucionais. Vivência com os processos internos e protocolos da Instituição. Apoio aos eventos médicos e confraternizações. Excelente relacionamento com o corpo clínico e equipes médicas. Utilização de sistema Soul MV / Sistema Simples / Sistema APdata. Cargo de Confiança.

- **Hospital Geral de Carapicuíba – O.S.S Cruzada Bandeirante São Camilo**  
Estagiária de Hotelaria - Maio 2010 á Junho 2011

**Atividades desenvolvidas:** Atuação direta junto a Gerência de Hotelaria. Realizado serviços administrativos do setor de Hotelaria Hospitalar. Vistoria diária nas dependências do hospital; Implantação da ONA e Prêmio Hosp. Amigo do Meio Ambiente – Sec. Da Saúde. Desenvolvimento de campanhas sustentáveis em prol do meio ambiente, envolvendo colaboradores e comunidade próxima; Indicadores e planilhas de controles mensais dos setores de Higiene & Limpeza e Transporte. Auxílio aos líderes de hotelaria nas escalas, materiais de almoxarifado, recursos humanos, entre outras.