

Mariana Santana da Silva

28/06/1994 – Solteira

End: Adão Manoel da Silva - Areias/São José

Fone: (48) 9 84863976

E-mail: marianasantanadasilva94@gmail.com

Objetivo: Recepcionista, telefonista, auxiliar administrativo.

Formação Acadêmica:

Gestão de Recursos Humanos – Faculdade Estácio de Sá

(Incompleto)

Curso Técnico de Enfermagem – Escola Técnica Geração (Incompleto)

Qualificações:

- Atendimento ao Público
- Atendimento Telefônico
- Atuação nas autorizações junto aos convênios de procedimentos e consultas
- Marcações e acompanhamento de Consultas e Exames
- Faturamento de Guias via site dos convênios médicos
- Faturamento de Guias via XML sistema RealClinic
- Repasse Médico
- Recurso de Glosas
- Conciliação bancária com o sistema ContaAzul
- Pagamento de boletos via Internet Banking

Experiências Profissionais:

Clínica Médica Dr. Casuo - 3 Anos

Secretária

Atividades relacionadas ao atendimento dos consultórios, atendimento ao público e suporte aos médicos.

DMI – 2 anos

Secretária

Atividades relacionadas ao atendimento dos consultórios e suporte aos médicos; atendimento ao público, suporte interno no procedimento de exames e setor de laudos.

Clínica Fogaça – 10 meses

Recepcionista

Secretária, atividades relacionadas ao atendimento dos consultórios, autorização de exames junto aos convênios, atendimento ao público e suporte aos médicos.

Centro Otorrinolaringológico de Fpolis – 2 anos

Auxiliar de Faturamento

Faturamento de convênios, via site próprio ou XML pelo sistema do RealClinic, retorno

médico, repasse médico, auxílio da recepção em questão de autorizações pelos convênios, recurso de glosas.

Assistente Financeiro

Conciliação bancária via sistema ContaAzul, compras para a empresa, cuidado com o caixa e contas da empresa, pagamento médicos e funcionários, organização de horas dos funcionários.

Instituto São José - 04 meses

Recepcionista

Atividades relacionadas ao atendimento dos consultórios e suporte aos médicos; atendimento ao público, suporte interno na organização de prontuários e atendimento via whatsapp.

Gastro Medical Center - 02 anos

Telefonista/Recepcionista

Marcação de consultas, exames via whatsapp e telefone, confirmação de agendas, atendimento ao público e autorização de exames.

Clínica Foco X - 06 meses

Recepcionista

Marcação de consultas, exames via whatsapp e telefone, confirmação de agendas, atendimento ao público e autorização de exames.

HAI Toyota - 03 anos

Pós-vendas

Atendimento ao cliente após a aquisição do veículo, agendamento de serviços de manutenção e revisão, acompanhamento da satisfação do cliente e suporte no esclarecimento de dúvidas.