

Currículo Profissional

Natane Nunes da Silva

Rua três, 31 – Loteamento Neiva – Guaíba – RS

Telefone: (51) 96640025 / (51) 3402.0354

E-mail: natanenuness@gmail.com

Idade: 24 anos

Estado Civil: solteira

Formação

- Superior em Administração de Empresa – Universidade Norte do Paraná (Unopar)

Início: Março/2015

Duração: 4 anos

Em Andamento

- Curso Técnico em Administração de Empresa – I.E.E. Gomes Jardim

Duração: 2 anos

Conclusão: Dez /2010

- Ensino médio – Completo - Escola Estadual Augusto Meyer

Conclusão: Ano 2008

Experiências

- Cargo: Auxiliar de escritório – outubro 2015 até presente data.

Somas Inc. Adm. Cor. Seg. Ltda

Principais responsabilidades: Cotações e renovações de seguros de automóveis, residenciais e empresariais, resolução de conflitos, atendimento telefônico e pessoal, arquivamento de pastas e documentos.

- Cargo: Auxiliar Administrativo A – maio 2015 a junho de 2015.

G-SAT Gerenciamento de Risco LTDA – ME

Principais responsabilidades: Auxiliar financeiro: planilhas Excel, confirmação de receitas e despesas em extratos bancários, cadastramentos no SGCS, comissões e conciliações da empresa.

Auxiliar RH: Folha ponto (ajuste do ponto e logo após assinatura dos funcionários), folha de pagamento, entrega de contracheque, VT e VR, admissões e demissões de funcionários, entrega de documentos para férias.

- Cargo: Auxiliar administrativo – estágio outubro 2009 a novembro de 2010 – efetivo novembro de 2010 a setembro de 2014

Unimed Porto Alegre sociedade cooperativa de trab. Médico LTDA.

Principais responsabilidades: Atendimento telefônico, atendimento pessoal, autorização de exames e procedimentos cirúrgicos, cadastros de atendimentos no CRM, agendamentos de consultas e exames, planilhas Excel, organização de documentos, resolução de conflitos em questão aos pacientes, em geral, do plano.

Informações Adicionais

Em busca de nova proposta de trabalho, estou me pondo disponível para uma possível entrevista. Entre minhas características básicas encontram-se: o bom humor, adaptabilidade, responsabilidade, dedicação ao trabalho, bom relacionamento interpessoal, paciência, agilidade e facilidade de aprendizado.

Guaíba, Fevereiro de 2016.