

Cassiana de Freitas Andrade

Solteira, Brasileira, 30 anos

Rua M Dois, 117, Cohab

Guaíba - RS

Celular: (51) 9666.6913

E-mail: cassiana.fa@gmail.com

Formação acadêmica:

Superior em Administração Hospitalar pelo Instituto Metodista/IPA - 2008;

MBA Executivo em Gestão da Qualidade pelo IBGEN - 2014.

Informações adicionais (Cursos, Treinamentos e Palestras):

- Treinamento de Administração do Tempo (Unimed Porto Alegre);
- Treinamento de Negociação Avançada – ESPM;
- Momenttum: Desenvolvimento e Liderança – Humanize;
- PACE – Processo Criativo – AMCHAM;
- Treinamento de Negociação (Unimed Porto Alegre);
- Palestra sobre Planejamento de Carreira (Unimed Porto Alegre);
- Gestão de Viagens Corporativas – UNISINOS;
- Curso Seminário dos profissionais da área de secretaria (Federação Unimed /RS);
- Curso de Redação Empresarial (Federação Unimed /RS);
- Pacote Office (Escola QI).

Experiência Profissional:

UNIMED PORTO ALEGRE - Período: 08/2007 até 07/2015.

- Consultor de Relacionamento com Unimeds – 11/2013 até 07/2015;
- Conduzir e acompanhar negociações com as demais Unimeds;
- Conduzir as demandas oriundas do Sistema Unimed, dando suporte às áreas da Cooperativa;
- Aplicar treinamentos internos sobre as regras dos Manuais de Intercâmbio;
- Manutenção do bom relacionamento com as Unimeds;

-Atuar como um canal de comunicação das Unimed's com a área de Intercâmbio, interagindo com as demais áreas da Cooperativa;

-Realizar o relacionamento com as demais Unimed's, corrigindo falhas no processo e revisando a aplicação de regras de intercâmbio;

-Representante da Unimed Porto Alegre em reuniões Externas com as demais Unimed's;

-Gerar informações sobre as atividades exercidas através de indicadores.

- Analista de Intercâmbio (Custo) – 08/2012 até 11/2013;

-Gestão de equipe composta por 23 Assistentes; 2 Enfermeiras; 1 Médico Auditor.

-Promover o desenvolvimento da equipe;

-Gestão do processo;

-Controlar e aperfeiçoar o processo de trabalho;

-Relacionamento com as outras Unimed's (negociações), fornecedores internos, etc;

-Gerar informações sobre as atividades exercidas através de indicadores.

- Analista de Intercâmbio (Central de Coirmãs) – 04/2012 até 08/2012;

-Gestão de equipe composta por 10 assistentes;

-Promover o desenvolvimento da equipe;

-Gestão do processo;

-Controlar e aperfeiçoar o processo de trabalho;

-Relacionamento com as outras Unimed's, fornecedores internos, prestadores, etc.

- Secretária da Diretoria e Superintendência de Provimento de Saúde e, também, durante seis meses assessorando o CEO da Cooperativa – 08/2010 até 04/2012;

-Responsável pelo processo da Planilha de Gestão Médica, pagamento dos médicos Cooperados que atuam na Administração da Cooperativa;

-Organização de eventos e reuniões para Diretoria, Superintendência e grupo de Gestores, bem como controle de agenda;

-Elaboração de ATAs;

-Facilitadora do Orçamento do Provimento de Saúde, controle de orçamento da Diretoria, Superintendência e das demais áreas do Provimento;

-Responsável por solicitações de compras de materiais de expediente para áreas, material TISS para o prestador: liberação do material e controle de estoque;

-Contato direto com outras Cooperativas Unimeds, Prestadores, Diretores, Cooperados, Gestores, etc.;

-Acompanhamento em redesenho e mapeamento de Processos;

- Assistente de Intercâmbio – Custo (Faturamento de contas de clientes da Unimed Porto Alegre em atendimento em redes credenciadas de outras Unimeds) –09/2008 até 08/2010;

-Análise de faturas, glosas, contestação de cobranças e contato direto com outras Unimeds;

- Assistente de Intercâmbio - Central de Coirmãs (Clientes de Outras Unimeds com atendimento na rede credenciada da Unimed Porto Alegre) – 03/2007 até 09/2008;

-Autorização de procedimentos, exames, OPME, AIH e Quimioterapia;

-Contato com clientes, Cooperados, outras Unimeds e Prestadores.

TCA – SERVIÇOS EMPRESARIAIS EM COBRANÇA

- Controladora de Qualidade (terceirizada para Unimed Porto Alegre).

Período: 03/07 até 08/2007.

HOSPITAL DE CLÍNICAS DE PORTO ALEGRE

- Estagiária no Serviço Administrativo de Internação como Auxiliar Administrativo.

Período: 09/2006 até 02/2007.

UNIMED CENTRO SUL

- Atendente no Pronto Atendimento (Atendimento ao cliente, Cooperado, Autorizações, fechamento de caixa, etc.).

Período: 11/2004 até 12/2005.