

THIAGO CASTRO

Sobre Mim

Aprendizado rápido, disposição para buscar as soluções para dúvidas ou problemas que surjam durante o processo de trabalho, prezo pelo lado lógico e racional das situações.



(34) 99136-0970



thiagocastro9210@hotmail.com



Rua Rodrigo Pereira Júnior, 205 - Roosevelt

IDIOMAS

- Português
- Inglês (básico)
- Espanhol (básico)

COMPETÊNCIAS

- Atendimento
- Faturamento
- Contas a receber
- Logística
- Backoffice
- T.II

EXPERIÊNCIA

Editora & Distribuidora Educacional S/A - Auxiliar Administrativo (10/2018 - 03/2021)

Atendimento ao aluno, realização de cálculo de financiamentos e descontos de bolsa, verificação de elegibilidade para adesão aos programas estudantis, rotinas auxiliares de organização e recebimento de documentação e entre outras responsabilidades pertinentes ao cargo.

Centro de Diagnóstico por Imagem (10/2021-05/2022)

Responsável pelo setor de contas a receber, faturamento de contas hospitalares e envio para convênios, separação e entrega de documentos para o faturamento do Hospital Santa Genoveva e atividades relacionadas ao cargo de assistente administrativo.

L&R Hospitalar - (05/2022 - 09/2024)

Faturamento de vendas e serviços realizados, controle de estoque, logística para envios e recebimentos de materiais e equipamentos, separação de mercadorias e auxílio nas entregas, responsável pela parte de tecnologia da empresa, envio e separação de documentação para a contabilidade.

EDUCAÇÃO

Hardware e Manutenção de Computador

Cebrac - 2016-2017 (Concluído)

Administração

Faculdade Pitágoras de Uberlândia - 2017 - 2021 (Concluído)