

Lorrany Natacha Siqueira Gonçalves

Brasileira, solteira, 23 anos

Endereço: Quadra 15 Lote 12 Bairro: Del Lago (Itapoã) Cidade: Brasília - DF

Telefone: (61) 991249993 ou (61) 982876007 / E-mail: slorranynatacha@gmail.com

FORMAÇÃO

- Segundo grau completo, conclusão 2011
- Ensino superior completo (Administração – UDF – (Centro Universitário do Distrito Federal, término MARÇO/2016)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2012/2013 - MINISTÉRIO DAS CIDADES

Cargo: Assistente administrativo (Estágio)

Atividades Desenvolvidas: Atender clientes internos e externos, Arquivar relatórios diários, Receber documentos, Realizar atendimento telefônico.

2014/2015 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

Cargo: Assistente administrativo (Estágio) **Área de Atuação:** ADMINISTRATIVA

Atividades Desenvolvidas: Atender clientes internos e externos, Arquivar relatórios diários, Receber documentos, Realizar atendimento telefônico, Elaboração de planilhas.

2016-INSTITUTO DE CIRURGIA DO LAGO

Cargo: Supervisor de Setor - **Área de Atuação:** Administrativa

Atividades Desenvolvidas: Arquivar relatórios diários, registrar contas a pagar e contas a receber, realizar atendimento telefônico, Elaboração de planilhas planejamento financeiros dos convênios, organizar relatório das contas receber para contabilidade, gerenciando equipe do faturamento. Acompanhar o desenvolvimento da equipe; Manter a gerência informadas sobre a performance da área; Avaliar o desempenho individual da equipe; Analisar os relatórios pertinentes à área; Participar da elaboração dos fluxos e processos; Desenvolver projetos para otimização dos fluxos; Elaborar campanhas motivacionais diárias/mensais; Controlar e administrar a situação funcional da equipe; Gestão de resultados; registrar o acompanhamento do moto boy da empresa, fluxo de envio de contas para o convênio, pagamento dos aluguéis do consultório, pagamento das consultas para os médicos e recurso de glosa acompanhamento e realização.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

- Curso de informática (Windows, Word, Excel, Power Point, Internet, cursos básicos e avançados) Conclusão 2010 completo.
- Curso de espanhol 6 anos (Fluente concluído Dezembro/2015).
- Curso Profissionalizante de Adm. De Empresas
- Curso Profissionalizante de Departamento Pessoal
- Curso Profissionalizante de Recursos Humanos
- Cursos Profissionalizante de Contabilidade
- Curso Profissionalizante de Turismo
- Curso Profissionalizante de Telemarketing
- Curso Profissionalizante de Hotelaria
- Curso Profissionalizante de Iso 9000
- Curso Profissionalizante de Secretariado
- Curso Profissionalizante de Técnicas em Vendas
- Curso de Líder Coaching
- Carteira de Habilitação tipo B

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Trabalho social com Juventude da Arquidiocese de Brasília e Pastoral da Juventude Orionita.

