



ANA CAROLINA BARBARA CAMILO MATEUS

Idade: 21 anos

Estado Civil: Solteira

Telefone: (35)9 9918-3560 (VIVO)

E-mail: carolinabarbaramaria@gmail.com

Endereço: Rua Amapá nº1465 – Santa Luzia – Passos/MG

OBJETIVO

Edificar a empresa, somando para o crescimento da mesma através de meus conhecimentos e experiência, enxergando-a como proprietária.

Viso novos desafios profissionais e uma efetivação no mercado, tendo o desenvolvimento de minhas habilidades e a geração de resultados como objetivo.

Cargo pretendido: assistente administrativo

FORMAÇÃO

Word – Easy Comp 2012

Ensino Médio Completo – E.E Nazle Jabur 2016

Curso para orientador técnico pedagógico – Instituto Embelleze 2017

Superior Incompleto – UEMG Enfermagem 2018

COMPETÊNCIAS

Experiência de 4 anos em rotinas administrativas, tais como renegociações financeiras, gestão, trancamento e cancelamentos de contratos, atendimento ao público e contato com fornecedores externos. Boa comunicação e grande aptidão para trabalho em equipe.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Babá/ Casa de Família – De junho à dezembro de 2014

Responsável por olhar duas crianças, uma de 1 ano e 6 meses e outra de 7 anos. Recebia o bebê da van, dava banho, preparava a sua alimentação, brincava e o colocava para dormir. Quanto ao mais velho, também o recebia da van, auxiliava nas tarefas da escola e preparava a sua alimentação.

Auxiliar Administrativo/ Instituto Embelleze Passos - De junho de 2015 à setembro de 2018

Setor Comercial – atuava como “street”, abordando pessoas na rua, falando sobre a história do Instituto Embelleze e posteriormente levando-as ao Instituto a fim de efetivarem matrículas.

Recepção – abertura e fechamento de caixa, recebimento de comandas e boletos, direcionamento de pessoas e telefonemas.

Setor Financeiro – cobrança de dívidas através de ligações, atendimentos pessoais e confecção de cartas, negativação e retirada de CPF’S dos serviços de proteção ao crédito, renegociação e cancelamento de contratos, mediadora em audiências virtuais de conciliação entre empresa e cliente.

Setor Pedagógico – responsável pela organização de salas de aula, manutenção de diários de classe, realização de formaturas, logística de ações sociais (externas), trancamento de contratos, transferências internas e externas de alunos e atendimento de alunos.

Auxiliar Administrativo/ Unidade de Ensino e Pesquisa – UNEP – Santa Casa de Misericórdia de Passos – De outubro de 2018 à outubro de 2019

Organização e regulamentação de estágios de medicina (UNIFENAS e UEMG), regulamentação dos estágios de enfermagem, nutrição, administração entre outros, realizando a solicitação e conferência de documentação, confecção de termos de estágio, distribuição de crachás de acesso e identificação e integração dos novos estagiários, apresentando estrutura e normas do hospital.

Mediação de visitas técnicas, encaminhando as solicitações para os devidos setores e mediante a aprovação, agendando data, horário para a visita. Responsável também por apresentar aos visitantes estrutura e normas do hospital e entregar aos mesmos crachás de acesso e identificação.

Organização de treinamentos, agendando salas, controlando a quantidade de participantes através de formulários de inscrição, reservando cafés e disponibilizando computadores.

Autorização de treinamentos externos, encaminhando ao gerente de operações um formulário com as informações do(a) colaborador(a) solicitante e orçamento prévio da viagem.

Coordenadora Pedagógica/ Instituto Embelleze Passos - De novembro de 2019 até o momento.

Liderança de instrutores orientando-os quanto ao plano de aula de cada curso e garantindo o cumprimento do mesmo, assegurando a aplicabilidade da metodologia de ensino do Instituto. Realização de aulas inaugurais e formaturas, de atendimento de alunos para trancamento, renegociação e cancelamento de contratos, realização de transferências internas e externas de alunos.

Mediação de ações sociais, encaminhando ao franqueado as solicitações e mediante a autorização, agendar data e horário, solicitar transporte e lanche para os alunos, oferecendo aos mesmos todo suporte necessário.

Realização de reuniões pedagógicas traçando metas para o próximo semestre.

