

CARLOS VINICIUS CARDOSO DOS SANTOS

Brasileiro, Solteiro, 27 anos.

Rua 06-E Qd. 32 Lt. 18 - Setor Garavelo - Aparecida De Goiânia - GO / CEP: 74932030

Telefones: 62 – 9 9841-5364 e 9 8265-0590,/ Email:

carlosviniciuscardsoso66@gmail.com **Objetivos:** Conforme disponibilidade da empresa contratante.

Formação Acadêmica: Cursando Gestão em Recursos Humanos (2º Período – Unip)

Outros Cursos:

Gestão Empresarial - Windows, Word, Excel, Internet, Administração de Empresas, Telemarketing, Contabilidade, Departamento De Pessoal, Recursos Humanos, Recepção e Atendimento.

Experiência Profissional:

Empresa: Tribunal de Justiça do Estado de Goiás - Primeira Vara da Fazenda Pública Municipal e Registros Públicos da Comarca de Goiânia.

Cargo: Auxiliar Administrativo

Período: 08/10/2010 a 07/01/2012

Fone: (62) 3216-2588 (Falar Com: Fernanda Souza)

Atribuições:

Atuação no acompanhamento de processos judiciais da 1ª Vara da Fazenda Pública Municipal, atendimento ao público, trabalhos externos, recebimentos e organização de correspondências e malotes, organização de arquivos, além de redigir ofícios e demais documentos relacionados ao cumprimento de processos.

Empresa: Santa Casa De Misericórdia De Goiânia

Cargo: Recepcionista

Período: 13/06/2012 a 16/01/2013

Fone: 3254-4101 (Falar Com : Mercês)

Atribuições:

Atender Pacientes, atender telefonemas, anotar e repassar recados, gerenciar o atendimento de consultórios e organização das agendas dos médicos.

Empresa: Santa Casa De Misericórdia De Goiânia

Cargo: Assistente De Compras

Fone: 3254-4166 (Falar Com: Odizena)

Período: 17/01/2013 a 17/04/2013 **Atribuições:**

Atuação no acompanhamento de Compras de medicamentos e materiais Diversos, organização de notas, contratos, Cotações, licitações, contatos com fornecedores e clientes externos.

Empresa: CGO – Centro Goiano De Oncologia

Cargo: Recepcionista

Fone: 3922-8500 (Falar Com: Paulo Vitor)

Período: 05/03/2014 a 25/10/2014

Atribuições:

Atender Pacientes, atender telefonemas, anotar e repassar recados, gerenciar o atendimento de Consultórios e organização das agendas dos médicos, Convênios e consultas particulares.

Empresa: Maternidade Ela Ltda.

Cargo: Recepcionista

Fone: 3225-9666 (Falar Com: Viviane)

Período: 20/05/2015 até a 05/09/2019.

Atribuições: Atender Pacientes, atender telefonemas, anotar e repassar recados, gerenciar o atendimento de urgência e emergência Internações Particulares e Convênios.

Empresa: CRD – Medicina Diagnostica.

Cargo: Recepcionista Administrativo

Fone: 3932-3400 (Falar Com: Leidy)

Período: 26/06/2020 até 30/01/2021.

Atribuições: Atender Pacientes, atender telefonemas, anotar e repassar recados, atendimento de urgência e emergência e Convênios e atuando na sala de laudos trabalhando juntamente com os médicos radiologistas para que o laudos solicitados pelas unidades de saúde a qual somos Parceiros, saíam no prazo determinado.

Empresa: Hospital De Olhos De Goiânia.

Cargo: Recepcionista

Fone: 3089-6400 (Falar Com: André)

Período: 25/02/2021 até a Data Atual.

Atribuições: Atender Pacientes, atender telefonemas, anotar e repassar recados, atendimento aos Médicos, levar o paciente ate o consultorio.