

Rodrigo da Silva Magalhães

R: Pedro Reis, 377 Rancho Novo – Nova Iguaçu CEP 26012-720 RJ
Tel.: 21 98558-5220 rodrigossilvamagalhaes1@gmail.com

Objetivo Ass. Comercial, Desenhista, Operador de informática, Secretário, Digitador Faturista, Ass. de Coordenação e Ass. Tesouraria ou área a fim de obter novas experiências e crescimento profissional.

Experiência: 2017 – 2022 **Empresa: ORBRACE (Faculdade Integrada Simonsen)**
Cargo: **Agente de matrícula**
Setor: **Central de matrículas UNICBE**

- Prestava vestibular e matriculava alunos
- Emitia boletos e administrava o setor.

Cargo: **Auxiliar de Coordenação**
Setor: **CAD UNICBE**

- Solicitava documentos (Declaração, reembolso, cancelamento e etc...) Para os alunos via requerimento.
- Emitia boletos.

Cargo: **Assistente tesouraria.**
Setor: **TESOURARIA Responsável pelo Contas a Pagar:**

- Manter controle dos compromissos financeiros, registrando em sistema para pagamento nos respectivos vencimentos;
- Preparar relatórios semanais com previsão de pagamentos para efeitos de elaboração do Fluxo de Caixa;
- Realização dos pagamentos diários (transferências individuais, boletos de cobrança, darfs, gps e etc);
- Responsável pela execução da folha de pagamento;
- Emissão de cheques para pagamentos de folha e compromissos financeiros da empresa;

Conciliação Bancária:

- Desenvolver relatório de cobrança com a receita da empresa;
- Elaborar planilhas de pagamentos futuros;
- Efetuar compensação de pagamentos diários;
- Lançamentos de registros bancários no sistema;

2014 – 2016 **Empresa: Hospital e Mat. Therezinha de Jesus.**
Cargo: **Digitador Faturista (BPA).**
Setor: **Faturamento HOSPITAL MUNICIPAL ALBERT SCHWEITZER.**

- Faturava Boletim Produção Ambulatorial como medicamentos em geral, material de ortopedia, consultas ambulatorial, atendimento por clínica, etc....

2011 – 2014 **Empresa: Bello Rio Eng. e Serv. LTDA.**
Cargo: **Secretário da Direção.**
Setor: **Direção Geral HOSPITAL ESTADUAL ALBERT SCHWEITZER.**

- Auxiliava na **Administração** do Hospital.
- Solicitava e Despachava **Documentos E Ofício** para os setores internos.
- Trabalhava na parte **Jurídica**, enviando **Ofícios, Processos, Laudos** para **SEAP, ETC...**

Cargo: **Digitador Faturista.**
Setor: **Faturamento HOSPITAL ESTADUAL ALBERT SCHWEITZER.**

- **Faturava** as despesas dos pacientes baseando nos prontuários no sistema (**Sigtap**) .
- **Secretariava Administrativamente** o setor.
- Trabalhava utilizando a ferramenta **WORD, EXCEL e EMAIL.**
- Utilizava o sistema **SIS.S.A.** para cadastrar paciente para a liberação de AIH.
- Usava o sistema **SISAIH** para receber o nº **AIH** para faturar..
- Digitava no sistema **KLINIKOS** o tratamento do paciente com o nº AIH para faturar os gastos do paciente junto com a Secretaria da Saúde.
- Consolidava **férias** dos funcionários do setor.
- Elaborava **escala mensal** da equipe do faturamento.

Cargo: **Gestor SCNES.**
Setor: **Departamento Pessoal HOSPITAL ESTADUAL ALBERT SCHWEITZER.**

- Atualizava **SCNES** do hospital (Demissões, Inclusões e Alterações de funcionários do hospital)
- Atualizava a competência do sistema e do banco de dados e enviava para Secretaria de Saúde o Arquivo com as atualizações do **SCNES.**

Formação: 2001 **ETERJ – Escola Técnica do Rio de Janeiro**

- 2º Grau Tec: **Informática Industrial** (Completo).

2018 **CBM-UNICBE Centro Universitário**

- Superior: **Bacharelado Engenharia Civil** (Interrompido).

2023 **FAETEC**

- Técnico: **Edificações** (Cursando).

Dados Pessoais: Estado Civil: **Casado.**

Data de Nasc: **15/12/1980.**

Piso Salarial: **Á Combinar.**

Cursos extra Curricular Desenho de Propaganda, Industrial e Técnico (**Faculdade Simonsen**).
Desenho arquitetônico e industrial em Auto CAD em 3D. (**FAETEC**).