

Laís Helena Gonçalves Teixeira

Rio Comprido, Rio de Janeiro - RJ

(21) 96681-1009

lalahelenagt@yahoo.com.br

Objetivo

Área Administrativa

Resumo

Profissional com mais de 10 anos de experiência na área administrativa, com atuação em grandes empresas dos âmbitos privado e público. Reúne, ainda, vivências em atendimento ao cliente e comércio.

Formação

Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos – Universidade Veiga de Almeida (1º período)

Experiência

- **MULTI-IMAGEM RESSONÂNCIA MAGNÉTICA - DIAGNÓSTICOS DA AMÉRICA S/A**

Recepcionista (fev/2022 a abr/2023)

- Recepção e atendimento aos clientes internos e externos;
- Realização de abertura de fichas, prontuários e guias de convênio;
- Administração de agenda e marcação de exames;
- Recebimento de valores;
- Controle do estoque de material de escritório e compras.

- **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ**

Recepcionista (out/2017 a jan/2018)

- Recepção e acomodação dos clientes;
- Orientação e esclarecimento de dúvidas;
- Atendimento presencial e telefônico;
- Preenchimento e organização de arquivos.

Agente Administrativo (jan/2015 a jan/2017)

- Lançamento e atualização de dados em sistema próprio;
- Conferência, encaminhamento e organização de documentos;
- Controle de estoque e compra de materiais;
- Gerenciamento de contas a pagar e receber;
- Suporte administrativo a outros departamentos.

Recepcionista (mai/2014 a dez/2014)

- **FIRJAN - SESI**

Auxiliar Administrativo (2012 a 2014)

- Realização de cadastros e marcação de consultas;
- Organização de arquivos.

- **BRADESCO SEGUROS**

Assistente Técnica de Seguros I (1995 a 2004)

- Atuação na área da saúde: liberação de pagamento de contas para hospitais e médicos referenciados;
- Análise de aceitação de propostas e controle de renovação de contratos.

Habilidades

- Atendimento ao cliente personalizado, com foco em suas necessidades;
- Telemarketing;
- Marketing digital;
- Informática básica.