

LUCIANA VERÍSSIMO DA SILVA

Valéria – Salvador/BA

Brasileira, 30 Anos, União Estável, 1 Filho

(71)98220-1997 (WhatsApp)/(71)98382-1922 (Ligações)

luciana.yudah@hotmail.com

OBJETIVO

Colaborar em um ambiente de trabalho onde eu possa colocar em prática meus conhecimentos a favor da instituição na qual visio integrar, focando sempre o benefício e crescimento de ambas as partes.

RESUMO PROFISSIONAL

Último cargo ocupado: Auxiliar Administrativo. Matrículas, alteração de dados cadastrais, organização e estoque de materiais, recebimento de pagamentos, venda de cursos, atendimento ao cliente, auxílio ao corpo discente, criação e alimentação de planilhas, dentre outras atividades.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Faculdade Anhanguera de Taguatinga – Brasília/DF

- Licenciatura em Matemática – Semestre 5 – Trancado; Previsão de retorno em 2023

Cursos Complementares

- Assistente Administrativo – SENAI – Concluído em 2008;

- Informática Básica - Concluído em 2008;

RESUMO PROFISSIONAL

Canela Fina Atividades Artísticas S/A - Auxiliar Administrativo – Novembro/2019 até a presente data.

Conset Corretora de Seguros S/A - Analista de Seguros – Janeiro/2015 a Março/2017

Análise de sinistros de seguro de vida, análise de movimentação cadastral de plano de saúde/dental, inclusão novos colaboradores planos saúde/dental, atendimento ao cliente interno por meio físico, e-mail, skype e telefone.

Porto Seguro Proteção e Monitoramento S/A – Téc. Administrativo/Financeiro – Abril/2013 a Janeiro/2015

Análise de contratos de alarme, CFTV e rastreadores, adendos, inclusão contratos sistema Protheus, pagamento de comissão de representantes comerciais, suporte a corretores, atendimento ao cliente interno e externo, liberação de materiais para equipe técnica, conferência de notas fiscais, suporte a filiais de outros estados e a matriz.

Amil Assistência Médica Internacional S/A - Assistente Administrativo – Agosto/2011 a Março/2013

Análise de contratos (PF/ PJ), inclusão plano de saúde e odontológico, análise de contratos de risco, análise e alteração de dados cadastrais, atendimento ao cliente, suporte a outros setores, corretores e colaboradores.

Fidelity National BPO Brasil - Auxiliar Administrativo – Setembro/2008 a Fevereiro/2011

Processamento de serviços bancários em geral.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Considera viajar pela empresa e considera mudança de endereço;

Luciana Veríssimo da Silva

Novembro de 2022