

ESTHEFANNY PEREIRA RAMIRES

CONTATO

 (65) 993341591
 Jd. Vitória - Cuiabá
 esthefannyramires21@gmail.com

FORMAÇÃO

ENSINO MÉDIO

Fundação Bradesco
Jan/2023 - Dez/2025

HABILIDADES

- Organização
- Proatividade
- Responsabilidade
- Comunicação
- Atendimento ao cliente
- Trabalho em equipe
- Oratória
- Pontualidade

CURSOS

FINANÇAS

2025
Fundação Bradesco

GESTÃO E EMPREENDEDORISMO

2023 - 2025
Fundação Bradesco

INFORMÁTICA (INTERMEDIÁRIO)

2023
Fundação Bradesco

SOBRE MIM

Perfil organizado, responsável e proativo, com experiência em rotinas administrativas e atendimento ao público em ambiente clínico. Conhecimentos em gestão, empreendedorismo e finanças, com foco em organização, planejamento e apoio a processos administrativos. Informática em nível intermediário, com facilidade no uso de sistemas, planilhas e ferramentas digitais. Boa comunicação, aprendizado rápido e interesse em desenvolvimento profissional na área administrativa.

EXPERIÊNCIA

CLINIPREV CONSULTÓRIOS

Assistente administrativo (2024 - 2025)

Atendimento ao público, presencial e por telefone, orientando pacientes e encaminhando para os setores corretos.
Agendamento, confirmação e organização de consultas e exames.
Organização e arquivamento de prontuários e documentos administrativos, físicos e digitais.
Lançamento e atualização de dados no sistema da clínica.
Apoio ao setor administrativo e recepção nas rotinas diárias.
Controle básico de planilhas, agendas e documentos internos.
Auxílio na conferência de guias, autorizações de convênios e documentos dos pacientes.
Apoio geral às demandas da equipe, mantendo a organização do ambiente de trabalho.