

Caroline Silva Pimenta

Rio das Ostras – RJ

Contato: (22) 99760-6169 | (71) 98556-9633

E-mail: carolainepimenta24@gmail.com

Profissional com experiência administrativa hospitalar e clínica, cursando Administração e com forte foco em organização, atendimento e rotinas financeiras.

Objetivo

Atuar nas áreas Administrativa ou Financeira, contribuindo para a organização e otimização de processos internos.

Formação Acadêmica

Ensino Superior em Administração (Cursando 7º/8º semestre) - Faculdade: Anhanguera

Experiência Profissional

AtivaMente Pilates – Auxiliar Administrativo | 28/04/2025 – Atual

(Prestadora de serviço)

- Gestão de agendas e documentos administrativos. Atendimento ao cliente.

Santa Casa BA – Auxiliar Administrativo I | 07/12/2020 – 07/04/2025

- Controle de processos administrativos. Melhoria nos processos, reduzindo tempo de tramitação.

Santa Casa BA – Jovem Aprendiz | 12/08/2019 - 04/12/2020

- Apoio ao faturamento hospitalar e organização de arquivos financeiros.

Qualificações

Prepara Cursos | Informática Básica (Windows, Excel, PowerPoint, Internet) e Rotinas Administrativas (Secretariado, Atendimento e Técnicas Administrativas) – 128h

IBUQ | Gestão Empresarial (Marketing Pessoal, Departamento Pessoal, Vendas, Qualidade no Atendimento, Administração Básica, Empreendedorismo, Sistema de Gestão da Qualidade) – 120h