


AGATHA STEPHANIE

TELES DA COSTA DEODATO

CONTATO

 (21) 98098-6852

 Virgem Santa, Macaé

 agathastcdeodato@gmail.com

COMPETÊNCIAS

- Comunicação Eficaz
- Gestão de tempo
- Proatividade
- Comprometimento
- Atenção aos detalhes
- Relacionamento interpessoal
- Capacidade de observação
- Organização
- Conhecimento básico de contabilidade e finanças

IDIOMAS

Inglês - Intermediário

Espanhol - Básico

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Introdução à Administração

Fundação Bradesco

Contabilidade Empresarial

Fundação Bradesco

Atendendo o consumidor consciente

PUC-RS

Noções Gerais de Auditoria

Fundação Getúlio Vargas

Seleção e Relacionamento com Fornecedores

Fundação Getúlio Vargas

RESUMO

Profissional dedicada e organizada, com experiência em atendimento ao cliente e habilidades em comunicação, organização e gestão de tempo. Busco oportunidades na área administrativa e contábil, assim como em funções de recepção, onde eu possa aplicar meus conhecimentos para contribuir para a eficiência e qualidade das operações empresariais e do atendimento ao cliente.

FORMAÇÃO

2019 - 2021

Ensino Médio Completo

C. E. Engenheiro Area Leão

EXPERIÊNCIA

2023 - Atualmente

Recepcionista e Auxiliar de faturamento

Clínica TraumaDerm De Nova Iguaçu

Funções: Preenchimento de guias com códigos Tuss, autorização de procedimentos junto com a operadora, coletar e revisar prontuários médicos, lançar dados nos sistemas de faturamento, preparar e corrigir faturas e realizar conferências, seguir acordos contratuais, conferir autorizações e prescrições médicas para lançamento no sistema

Jan/21 - Out/21

Estagiário

Dimagem Diagnóstico

Funções: Agendamento de exames, suporte aos pacientes, organização de documentos e demais atividades administrativas