
BIANCA ALVES DE ARAUJO – CRN4 Ativo

RUA HUMBERTO Q. MATOSO Nº 300, MACAÉ, RIO DE JANEIRO

nutriaraujobianca@gmail.com

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional eficiente e com boas habilidades de relacionamento interpessoal, que contribuem para a prestação de um serviço de excelência e para o suporte à equipe em tarefas diversas, visando colaborar efetivamente com a rotina de trabalho. Profissional recém formada com ótimo desempenho acadêmico e grande disposição para o aprendizado. Capaz de oferecer um serviço de qualidade através de conhecimentos práticos e boas habilidades interpessoais, visando o desenvolvimento profissional. Com experiência em atendimento on-line.

HISTÓRICO PROFISSIONAL

ESTAGIÁRIO

Clínica da Família Joãosinho Trinta | Rio de Janeiro , Rio de Janeiro | Agosto 2024 - Atual

- Prestação de um atendimento de excelência aos pacientes através da escuta ativa e de uma anamnese adequada.
- Solicitação de testes laboratoriais, avaliações físicas e consultas com especialistas a fim de auxiliar no diagnóstico e tratamento de pacientes.
- Diálogo com pacientes para avaliar históricos, investigar questões e solicitar os exames necessários.
- Apoio à equipe na realização de tarefas diversas conforme a demanda, garantindo a agilidade e eficiência.
- Execução das tarefas designadas pela equipe, com atenção aos detalhes para evitar erros.
- Atendimento ao cliente, apresentando sugestões e esclarecendo dúvidas sobre os produtos e serviços oferecidos.
- Prestação de um atendimento humanizado ao cliente, garantindo a satisfação com o serviço.
- Realização de atividades extras à função quando solicitado, auxiliando colegas e superiores pelo benefício da equipe.
- Participação em reuniões com a equipe, discutindo novos processos para melhorar a eficiência e a qualidade do serviço.

- Participação em treinamentos na área a fim de atualizar os conhecimentos e impulsionar o desenvolvimento profissional.
- Cadastro e atualização de dados no sistema, contribuindo para a organização dos processos.

ESTÁGIO DE UAN

Creche escola Help mãe | Rio de Janeiro, Rio de Janeiro | Agosto 2024 - Atual

- Execução das tarefas designadas pela equipe, com atenção aos detalhes para evitar erros.
- Limpeza e esterilização constantes dos equipamentos para evitar contaminação cruzada e reduzir riscos à segurança.
- Apoio à equipe na realização de tarefas diversas conforme a demanda, garantindo a agilidade e eficiência.
- Organização do trabalho diário, buscando otimizar o tempo e evitar imprevistos.
- Limpeza e manutenção da área de trabalho, garantindo a boa imagem do ambiente profissional.
- Auxílio na gestão do estoque, solicitando a compra de produtos conforme as demandas da unidade.
- Criação de planilhas e relatórios, facilitando o acompanhamento das atividades pela equipe.
- Carregamento e movimentação de materiais, seguindo as normas de segurança do trabalho para evitar acidentes.

ESTAGIÁRIO

Hospital geral Prontonil | Nova iguaçu, Rio de Janeiro | Abril 2024 - Junho 2024

- Suporte no atendimento humanizado aos pacientes, auxiliando os profissionais nos procedimentos para maior agilidade.
 - Apoio à equipe na realização de tarefas diversas conforme a demanda, garantindo a agilidade e eficiência.
 - Execução das tarefas designadas pela equipe, com atenção aos detalhes para evitar erros.
 - Prestação de um atendimento humanizado ao cliente, garantindo a satisfação com o serviço.
 - Realização de atividades extras à função quando solicitado, auxiliando colegas e superiores pelo benefício da equipe.
 - Participação em treinamentos na área a fim de atualizar os conhecimentos e impulsionar o desenvolvimento profissional.
-

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Nutrição

Universidade Estácio de Sá

Nova Iguaçu , Rio de Janeiro | Concluído em Dezembro 2024

- Bacharelado em Nutrição

Meio Ambiente e desenvolvimento sustentável

Universidade Unisuam

Bonsucesso, Rio de Janeiro | Dezembro 2013

- Pós-graduação em Meio Ambiente

Biologia

Universidade Unisuam

Bonsucesso, Rio de Janeiro | Dezembro 2012

- Graduação em Biologia

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Simpatia para cativar clientes
- Facilidade com recursos de informática
- Domínio do Excel para elaboração de planilhas de controle
- Prestatividade para apoiar procedimentos de rotina
- Domínio do Word para elaboração de documentos e relatórios
- Agilidade para evitar atrasos no trabalho
- Iniciativa para buscar novos conhecimentos
- Capacidade de adaptação a novos ambientes e funções
- Bom relacionamento interpessoal para facilitar o trabalho em equipe
- Iniciativa para atuar em novas áreas
- Excelente trabalho em equipe
- Proatividade para propor soluções
- Discrição para lidar com informações confidenciais
- Conhecimento no Pacote Office para rotinas administrativas
- Bom relacionamento com o público
- Organização para priorizar tarefas
- Adaptabilidade a novas tecnologias