



## **Sandro Josué de Araújo**

*Casado, brasileiro, 36 anos*

*Rua: Iraci pereira Machado, nº 152, Centro Cep: 59.291-718*

*São Gonçalo do Amarante -RN*

*Tel.: (84) 99617-6389 **watsap***

*E- mail: sjosue22@hotmail.com*

### **OBJETIVO**

- *Dar o melhor de mim para contribuir com o crescimento e desenvolvimento da empresa, adquirindo mais experiência profissional para poder ampliar ainda mais meus conhecimentos.*

### **FORMAÇÃO ESCOLAR**

- ***Ensino superior.** (Bacharel em Ciências Contábeis)*
- ***Pós-graduado.** (Em Gestão hospitalar)*
- ***Pós-graduado.** (Em Gestão de pessoas)*

### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- **EXERCITO BASILEITO (1º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO)**  
**Cargo: Militar Auxiliar administrativo**  
*Período: 03 de outubro de 2005 a 03 de outubro de 2013*
- **MÚLTIPLA**  
**Cargo: Motorista** *Período: 10 de outubro de 2013 a 05 de fevereiro de 2015*
- **(SÃO CAMILO) (HOSPITAL MATERNIDADE BELARMINA MONTE)**  
**Cargo: Coordenador de atendimento e procurador, período 10 de agosto de 2015 até os dias atuais.**  
**Principais atividades.**  
**Responsável:** pela conferência e assinatura de documentos, no âmbito de procurador do hospital.  
**Responsável:** por conferir, agendar, e efetuar pagamentos de fornecedores, junto ao financeiro e a contabilidade.

**Responsável:** por coordenar as atividades da recepção do ambulatório de especialidade, e do setor de pronto atendimento clínico, pediátrico e obstétrico, organização e controle de entrega de exames de imagem do hospital.

**Responsável:** por fazer a escala de trabalho dos recepcionistas, e maqueiros, bem como coordenar as atividades dos mesmos, interagindo com o prestador de serviço médico deste setor, visando a excelência no atendimento dos clientes, respondendo diretamente para a direção administrativa do hospital.

**Responsável:** também pela confecção da escala médica junto a direção técnica.

**Responsável:** emissão dos seguintes relatórios mensais:

- Estatista de atendimento.
- Estatista de exames de imagem, do pronto atendimento, eletivo, e pacientes internados.
- Ocupação do hospital
- Estatística de cirurgias realizadas
- Relatório de quantidade de plantões médicos, mensal para pagamento.

**Responsável:** agendamento de cirurgias eletivas.

**Responsável:** pelo **SAME**.

## **CURSOS**

- *Operador de computador – FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS (60 horas)*
- *Auxiliar administrativo FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS (40 horas)*
- *Declaração de imposto de renda- CHACOM CONTABILIDADE E CONSULTORIA EM RH (20 horas)*
- *Sustentabilidade aplicada aos negócios- FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS (20 horas)*
- *Como fazer investimentos- FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS (20 horas)*
- *Diversidade nas organizações - FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS (15 horas)*
- *Gestão de conflitos- INSTITUTO EDUCACIONAL APRENDER (20 horas)*
- *Competência e liderança- INSTITUTO EDUCACIONAL APRENDER (20 horas)*

**Obs.:** Carteira de Habilitação categoria: “AD”

## **SUMÁRIO DE QUALIFICAÇÕES**

- *Profissional dinâmico, comunicativo e de fácil relacionamento interpessoal, capaz de trabalhar em equipe, dedicado ao trabalho e focado em resultados.*