

# Yasmin Aparecida Andrade Silva

Idade: 24 anos  
CNH:A/B

## OBJETIVO

---

Atuar como Assistente de Recursos Humanos



### ENDEREÇO

Distrito Industrial / Pouso Alegre



### TELEFONE

(35) 99230-1009



### E-MAIL

Yasminandsilva8@gmail.com



### LINKEDIN

linkedin.com/in/yasmin-andrade-9272a91a4

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

### **2022– 2023 – Laboratório Cedro – Clinica kallas**

#### **Auxiliar de Laboratório**

**Atribuições do cargo:** Coletas de sangue, Coletas de toxicológico coletas domiciliar, preparo de amostras para analise e lavagem de materiais.

### **2021 – 2021 – Ricel elétrica**

#### **Estagiária**

**Atribuições do cargo:** lançamentos de US no sistema Hpro e fechamento de produção.

**Auxílio no setor de segurança do trabalho:** lançamentos de inspeções no sistema GDIS, cotações de compras para o setor, organização e montagem de pastas com documentos de segurança do trabalho e meio ambiente para auditoria, auxílio no almoxarifado de EPI/EPC.

### **2021 – Atual – Hospital das Clinica Samuel libânio**

#### **Auxiliar Administrativo**

**Atribuições do cargo:** Digitação e lançamentos de exames, atendimento telefônico, atendimento ao paciente, impressão de etiquetas, entre outras rotinas administrativas.

#### **Auxiliar de Laboratório**

**Atribuições do cargo:** Coletas de sangue, preparo de amostras, auxílio na passagem de culturas no setor de microbiologia.

## 2019-2020 - Grupo Alpha

### Estagiária de Recursos Humanos

**Atribuições do cargo:** Apoio em todas as rotinas de recrutamento e seleção, Integração, Atendimento ao Público/clientes, Atendimento telefônico, Auxílio no setor de Departamento Pessoal, recolhimento de documentos, Admissões, Cadastro de novos colaboradores em pontos eletrônicas e Espelho de ponto.

## 2018-2019 –Nova Hollanda Tratores Jovem Aprendiz

**Atribuições do cargo :** Relatórios de quitação, Atendimento ao cliente, organização de pastas, Cadastro de cliente em sistemas, Organização de NF canhotos , atendimento ao telefone, Planilhas financeiras e rotinas Administrativas.

## EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

---



2018-2019–**SENAC**– Assistente Administrativo.

2019-2022– **PITÁGORAS**– Graduação em Administração.

2023-Trancado – **ÚNIVAS** – Graduação em Farmacia.

## QUALIFICAÇÕES

---



- Assistente Administrativo.
- Informática básica.
- Atendimento ao Cliente.
- Assistente de Farmácia / Análises Clínicas.
- Coletas e interpretações de exames laboratoriais.
- Toxicologia forense.
- Coleta de Toxicológico.

