***Elaine Cristina da Silva Tibúrcio***

*40 anos, Casada, 01 filho*

*Rua Lauro Nunes de Oliveira n°75, Santa Dorotéia*

*Pouso Alegre/MG - Cep: 37553-632*

*Cel : (035) 98889-7262*

*lana\_rina21@yahoo.com.br*

**FORMAÇÃO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais** – UNICID graduação EAD

(Cursando 2º semestre, com término em 2025)

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Clínica São Lucas

**De 02/2019 a data atual - Recepcionista**

Atendimento a clientes, prestar informações, cadastros de clientes, caixa. Atendimento telefônico.

Méthodos Laboratório

**De 06/2013 a 07/2018 - Assistente de faturamento**

Conferente de guias de atendimento. Realizar o processo de faturamento de contas médicas, controle de relatórios de guia de atendimento, emissão de faturas, notas fiscais e boletos de cobrança, envio de arquivos XML.

**De 09/2011 a 05/2013 - Recepcionista**

Atendimento a clientes, prestar informações, cadastros de clientes, caixa.

Imobiliária Idael Imóveis

**De 10/2008 a 08/2011 – Secretária**

Atendimento ao cliente, atendimento telefônico, receber clientes e prestar informações, digitação de contratos de compra, venda e aluguel, fazer vistorias em imóveis.

C.C.C Corel Ltda

**De 02/2005 a 05/2007 – Caixa**

Recebimento, cobrança e fechamento de caixa.

**ATIVIDADES COMPLEMENTARES\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

* Noções básicas de informática (Sistema operacional, word, Excel, Power point, digitação e internet)
* Curso auxiliar de escritório (Rotinas de departamento fiscal, pessoal e comercial – Senac)
* Curso telefonista, recepcionista e telemarketing (Noções de atendimento ao cliente e rotinas operacionais – Microlins)

**PERFIL PROFISSIONAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Visando a comunicação para a agilidade das funções, tenho por objetivo maximizar os propósitos planejados e com isso agregar valores em comum a organização. Possuo afeição para atividades vinculadas ao relacionamento com clientes, atendimento presencial e telefônico, facilidade de comunicação interpessoal, flexibilidade, capacidade de planejamento e organização.