

MINICURRÍCULO

Ingrid de Souza Silva Ribeiro

Cargo Comissionado: Gerente de Políticas Sociais

Formação Acadêmica:

- Graduação em Enfermagem (6º semestre) Centro Universitario Uniprojeção;
- Técnico em Enfermagem-Coren-DF 1379922 Ativo – Escola técnica Cenacap;
- Gestão de Recursos Humanos - Uniprojeção. (concluído)
- Analise e Desenvolvimento de Sistemas- Uniprojeção. (trancado)

Histórico Profissional:

- Empresa: Centro Educacional Pia-Máter (rede colinho de mãe).
Área de atuação: Técnica em enfermagem
Atividades desenvolvidas:
Atendimento familiar, aluno e colaborador
- Empresa: Autônoma 04/18 a 12/18)
Área de atuação: Técnica de enfermagem atendimento domiciliar, particular (Idoso, Infantil e Adulto);
- Empresa: N'Opportunity Consulting (estagio)
Área de atuação: Auxiliar Rh
Auxiliar no controle de arquivos, conferências de documentos, suporte às rotinas na área de recrutamento e seleção, prestar apoio nas entrevistas e treinamentos, contato com candidatos, divulgação de vagas, auxiliar na triagem de currículos, auxiliar nas entrevistas e dinâmicas, acompanhamento de processo admissional e admissional;
- Empresa: Instituto Bonifácio de especialidades médicas (estagio)
Área de atuação: Organização de arquivo, preenchimento de planilhas, tratativas com fornecedores de tecnologia, lançamento de pagamentos em sistemas, organização de contratos e serviços de secretariado. Domínio do pacote Office. Atendimento a clientes interno/externo, suporte em de ferramentas Word, Excel, Power Point e outros sistemas;
- Empresa: Centro Clínico Materno Infantil (Oftalmoclínica do Planalto Central OPC)
Área de atuação: Recepção-Suporte Administrativo

MINICURRÍCULO

Atividades desenvolvidas: Atendimento ao cliente. Elaboração de relatório de fechamento de faturas, alimentar guias em sistema medware, faturar e enviar guias médicas, conferir guias no padrão TISS e arquivo XML;

- Empresa: Secretaria Acadêmica-Saúde da Família UnB
Área de atuação: Auxiliar de suporte (estagio)
Atividades desenvolvidas: Atendimento ao cliente, realizar o suporte técnico aos equipamentos, sistemas e serviços. Auxílio aos bolsistas e conteudistas do projeto.
Organizar, controlar e manter os registros e escrituração relativos à vida escolar de cada aluno;
- Empresa: Clínica Salute Policlínica
Área de Atuação: Tec. De Suporte II (estagio) - Realizar inventário dos equipamentos por meio de registro e controle em ferramenta específica das informações coletadas de todos os equipamentos, associadas ou não a algum chamado;
- Realizar instalações de softwares, configurações, suporte técnico a computadores, notebooks, impressoras, sistemas, telefonia e resoluções de problemas presencialmente.
- Empresa: Smile Saúde - Assistência Internacional de Saúde
- Chefe de Núcleo de Atendimento e Protocolo, da Administração Regional de Sobradinho II, no período de fevereiro/2023 a outubro de 2023.
- **Ocupa o Cargo de Gerente de Políticas Públicas da Administração Regional de Sobradinho II, desde 2023.**