

MARIA EDUARDA MASCARELLO

RUA ÂNGELO SIOTA
(54) 99939-9960
MADDUMASCARELLO@GMAIL.COM



PERFIL PESSOAL

DATA DE NASCIMENTO: 16/07/2003
IDADE: 18 ANOS
ESTADO CIVIL: SOLTEIRA

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

HOSPITAL BENEFICENTE SÃO JOÃO BOSCO

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
01/06/2021 - 19/08/2021

RESPONSÁVEL PELA PREPARAÇÃO DE LAUDOS DE PACIENTES, DIGITANDO A INTERPRETAÇÃO DOS MÉDICOS, TRABALHANDO COM PLATAFORMAS DA MICROSOFT, VIA E-MAIL E COM O SISTEMA HOSPITALAR, ADMINISTRANDO O TEMPO PARA A ENTREGA DOS EXAMES.

FARMÁCIA NOSSA SENHORA APARECIDA

JOVEM APRENDIZ BALCONISTA
02/12/2019 - 31/05/2021

ATENDIMENTO AO BALCÃO, AUXILIANDO CLIENTES NA ESCOLHA DO PRODUTO, ATENDIMENTO TELEFÔNICO, MANTENDO A LIMPEZA DO AMBIENTE, ORGANIZAÇÃO E REPOSIÇÃO DE MERCADORIAS.

CATAFESTA INDÚSTRIA DE VINHOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
03/08/2020 - 28/02/2021

AUXILIEI A ADMINISTRADORA EM SUAS ATIVIDADES ROTINEIRAS COMO ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, REVISÃO DE DOCUMENTOS E GERÊNCIA DE INFORMAÇÕES.

ATENDIMENTO TELEFÔNICO E PRESENCIAL, ATENDIMENTO AO CAIXA, RECEPÇÃO E ENVIO DE DOCUMENTOS VIA E-MAIL, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES COMO AUXILIAR TAMBÉM O SETOR DA QUALIDADE.

FORMAÇÃO

ESCOLA ESTADUAL SÃO MARCOS

2021 - CURSANDO 3º ANO DO ENSINO MÉDIO

CURSOS

INFORMÁTICA - INFOX:

DIGITAÇÃO, WORD, POWER POINT, INTERNET.

INFORMÁTICA - COMPUWAY:

EXCEL, WORD, POWER POINT,

MECÂNICO DE USINAGEM CNC - SENAI:

LID E METROLOGIA, OPERAÇÃO DE TORNO CNC, DESENHOS 3D E 2D, LEITURA DE PAQUÍMETRO.

ATENDENTE DE FARMÁCIA - INFOX:

INTERPRETAÇÃO DE RECEITAS, DICAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E AO CAIXA.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVA - CURSA:

A HISTÓRIA DA OCUPAÇÃO, FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO SETOR ADMINISTRATIVO, O MERCADO DE TRABALHO ATUAL, COMUNICAÇÃO VERBAL E ESCRITA.

SECRETARIADO E ROTINAS ADMINISTRATIVAS - CURSA:

ETIQUETA PROFISSIONAL, RELAÇÕES HUMANAS, COMUNICAÇÃO, ATENDIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO.