

ANDREIA CURCINA DE SOUZA SANTOS

Brasileira, Solteira | Nascimento: 27/03/1996
Av. Eng. Armando de Arruda Pereira, 5400 – São Paulo – SP
Telefone: (11) 97536-8927

OBJETIVO PROFISSIONAL

Atuar nas áreas Administrativa, Financeira ou de Atendimento, contribuindo para a eficiência dos processos, excelência no atendimento e crescimento da organização.

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional formada em Administração, cursando MBA em Controladoria e Finanças Corporativas, com experiência em atendimento ao público, rotinas administrativas e suporte operacional. Perfil organizado, responsável, proativo, com boa comunicação, facilidade de aprendizado e foco em resultados.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- MBA em Controladoria e Finanças Corporativas – Faculdade São Judas Tadeu (Cursando)
- Graduação em Administração – Faculdade Anhanguera (Concluído)
- Ensino Médio – Concluído

CURSOS COMPLEMENTARES

Contabilidade • Excel • Recursos Humanos • Recepcionista • Atendente de Farmácia • Informática

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Gocil Serviços de Segurança e Transporte de Valores – Recepcionista Hospitalar (Jan/2024 – Mai/2026)

- Atendimento presencial, telefônico e por e-mail;
- Organização de documentos e apoio às rotinas administrativas;
- Controle de acesso e liberação de entrada;
- Cadastro, orientação e direcionamento de pacientes e visitantes;
- Suporte às equipes e atendimento humanizado.

Grupo Pão de Açúcar – Operadora de Caixa / Auxiliar de Padaria (2019 – 2023)

- Atendimento ao cliente e operação de caixa;
- Controle de estoque e organização do setor;
- Apoio às atividades operacionais e cumprimento de procedimentos internos.

SPTTrans – Auxiliar Administrativo (2017)

- Lançamento e atualização de dados em sistemas;
- Organização e arquivamento de documentos;
- Suporte às rotinas administrativas e atendimento interno.

COMPETÊNCIAS

Atendimento ao Cliente • Rotinas Administrativas • Organização e Gestão de Documentos • Pacote Office (Word, Excel e Outlook) • Comunicação e Relacionamento Interpessoal • Trabalho em Equipe • Organização e Atenção aos Detalhes • Proatividade e Comprometimento