

**Isabela Frazão**

Ribeirão Preto – São Paulo

(16) 99117-6497 | isabelafracao28@gmail.com

## **Objetivo Profissional**

Busco uma oportunidade que permita aplicar minhas habilidades administrativas e de atendimento, adquiridas ao longo de experiências em diferentes setores, aliadas à minha formação em Enfermagem. Tenho interesse em integrar equipes dinâmicas, contribuindo com organização, responsabilidade e bom relacionamento interpessoal.

## **Formação Acadêmica**

Graduação em Enfermagem

Estácio de Sá – Ribeirão Preto

Cursando o 3º ano

## **Experiência Profissional**

Arteris S.A. – Ribeirão Preto/SP

Auxiliar Administrativa

- Apoio em projetos sociais voltados à comunidade

- Atuação em rotinas administrativas relacionadas à infraestrutura de rodovias

- Organização de documentos, planilhas e relatórios

- Atendimento interno e suporte à equipe técnica

Hapvida – Sistema de Saúde – Ribeirão Preto/SP

Auxiliar Administrativa – Laboratório

- Atendimento a pacientes e triagem de informações

Apoio no preenchimento e organização de fichas e prontuários

Auxílio a técnicos de laboratório com documentação e processos internos

Controle de fluxo de atendimento e agendamento

José Francisco Rodrigues Filho Advogados e Associados – Ribeirão Preto/SP

Auxiliar de Escritório

Organização de documentos jurídicos e administrativos

Cumprimento e controle de prazos processuais

Arquivamento e digitalização de documentos

Atendimento telefônico e recepção de clientes

## **Idiomas**

Inglês: Intermediário

Espanhol: Intermediário

## **Habilidades**

Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint)

Comunicação e oratória

Informática básica

Atendimento ao cliente

Suporte técnico (helpdesk)