# Daniele Cavenaghi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| dani | | Rua Ademir Spagnol Miluzzi Nº 700,  Bloco G Apartamento 14  Jardim Diva Tarla  Ribeirão Preto - SP  (16) 988173389  Solteira  07/12/1984 | |
| Objetivo Profissional | | |
| Trabalhar na área administrativa, secretária, recepcionista | |

|  |  |
| --- | --- |
| Formação | |
|  | * (2023 – Em andamento) Gestão Hospitalar Faculdade Metropolitana * (2012- 2013 Trancado) 4º semestre de Enfermagem. Centro Universitário Barão de Mauá. * (2002) Ensino Médio Completo. E.E.PROF. Sebastião Fernandes Palma. |
| Experiência | |
|  | * (06/07/2017- atual) Empresa: Hapvida Assistência Médica S.A.   Cargo: Atendente de Orientação setor de remoções   * (01/09/2015 – 29/06/2016) Empresa: Grupo MM Serviços Terceirizados.   Cargo: Auxiliar Administrativo (telemarketing).   * (17/10/2011 – 23/12/2014) Empresa: Organização Centro Universitário Barão de Mauá.   Cargo: Auxiliar de Atendimento.   * (16/06/2010 – 25/03/2011) Empresa: STEEL Serviços em Telecomunicações e Elétrica LTDA – ME.   Cargo: Recepcionista e Operadora de Telemarketing.   * (01/03/2010 – 13/05/2010) Empresa: Ribeirão Multi Odonto LTDA.   Cargo: Recepcionista.   * (07/12/2007 – 21/01/2010) Empresa: Livraria Siciliano S.A.   Cargo: Operadora de Caixa e Vendedora. |
| Cursos Complementares | |
|  | * (2010) Curso de Assistente Administrativo e Informática (Windows, Excel, Internet). Eurodata * (2009) Curso de atendente de Farmácia. CEBRAC. * (2007) Curso completo de informática (Windows, Office e internet). Remigton. * (2007) Curso de Auxiliar Odontológico. ONG Maria Otília Neix. * (2007) Curso de Inglês Nível Básico. Escola CNA. |
| Idiomas | |
|  | * Inglês Básico para leitura, escrita e conversação. |