

## EMERSON MARANGONI JUNIOR

Endereço: Travessa Timbiras, Ribeirão Preto- S/P

Telefone: 16 992265175

E-mail: [emerson.maragoni.junior@gmail.com](mailto:emerson.maragoni.junior@gmail.com)

Estado civil: Solteiro

CNH: AB

### OBJETIVO

Busco minha efetivação no mercado de trabalho, para contribuir através de minhas habilidades um bom desempenho e para fortalecer meu crescimento profissional e crescimento da empresa.

### FORMAÇÃO

Estácio- Ribeirão Preto- S/P

### ACADÊMICA

Graduação: Enfermagem

Ano: 2022

### HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Conhecimentos em prevenção de acidentes e primeiros socorros
- Tolerância e empatia frente a limitações físicas e mentais dos idosos
- Domínio de técnicas de transferência entre camas e macas
- Flexibilidade para trabalhar em feriados e finais de semana
- Organização e responsabilidade no cuidado com idosos
- Atenção e carinho no trato com idosos
- Administração de medicamentos
- Disciplina e ética
- Atendimento humanizado, favorecendo a saúde mental

### EXPERIÊNCIA

#### CONTRATO PARTICULAR

Função: Cuidador de idosos domiciliar

Março/2022 – Data atual

- Atendimento completo à rotina diária do idoso, incluindo higiene pessoal, alimentação e administração de medicamentos, mantendo-o saudável e confortável.
- Uso de técnicas de primeiros socorros em caso de pequenos acidentes domésticos ou ocorrências como engasgos e crises, de forma a prover acolhimento e alívio em situações difíceis, acionando atendimento médico quando necessário.

- Comunicação com a equipe médica e a família do idoso a respeito de sintomas físicos e comportamentais que pudessem ser importantes na definição de cuidados médicos.
- Acomodação e movimentação de pacientes acamados a fim de evitar escaras e garantir o conforto.
- Controle do índice glicêmico e pressão para manter a saúde do idoso.
- Atuação em atendimento domiciliar (home care) em sistema de escala aos finais de semana .

#### **PASQUALI PARISE E GASPARINI JUNIOR ADVOG**

Função: Auxiliar de Cobrança

Maio/2019 – Outubro/2019

- Desenvolvimento de um relacionamento comercial com a carteira de clientes determinada pela gerência, mantendo uma comunicação constante e buscando compreender a realidade de cada devedor, obtendo, assim, os melhores dados para o processo de negociação de dívidas.
- Responsável por informar clientes sobre as sanções do não cumprimento do acordo, verificando os fatos geradores da dívida e atuando de forma a entender a realidade financeira dos devedores.

#### **HOSPITAL FRANCISCO DE ASSIS**

**FUNÇÃO: ASSESSORIA**

Abril/2017 – Nov/2018

- Execução de tarefas diversas, valorizando a comunicação e a transparência a fim de entregar um serviço de excelência.
- Participação em reuniões com os superiores e outros membros da equipe, sugerindo melhorias na área, se necessário, a fim de melhorar a eficiência e a qualidade do serviço.
- Participação em treinamentos a fim de atualizar os conhecimentos na área e impulsionar o desenvolvimento profissional, obtendo maior produtividade.
- Participação em atividades voltadas à equipe a fim de fortalecer os relacionamentos profissionais.
- Responsável por promover um atendimento humanizado, garantindo a satisfação com o serviço.

## **DECREDI**

Função: Atendimento ao cliente

Fev/2007 – Dez/2013

- Identificação de problemas, analisando as informações disponíveis a fim de obter as melhores soluções.
  - Comunicação com os clientes após a finalização de empréstimos a fim de sugerir produtos ou serviços adicionais, esclarecer dúvidas e obter feedback sobre a experiência de contratação.
  - Prestação de atendimento personalizado ao cliente, atuando de forma a promover os serviços oferecidos, apresentando as opções mais adequadas a cada perfil.
- 

Estou à disposição para maiores esclarecimentos.