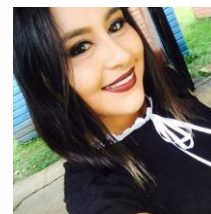


Nayandra Ferreira Ramos



Brasileira, solteira, 22 anos
Contato: (91) 9 9324-9547
E-mail: nayandraramos@hotmail.com
Vila Primavera, nº 112 – Alferes Costa
Pedreira – Belém – Pará
CEP: 66083-108

OBJETIVO

Contribuir com a empresa fazendo parte da equipe de funcionários, colaborando para o desenvolvimento da instituição de maneira produtiva e visando também meu crescimento profissional, afim de garantir minha efetivação no mercado.

FORMAÇÃO

- Fundamental: Colégio Santo Agostinho – Av. Rio Branco, 778 – Breves-PA;
- Ensino Médio: Colégio Santo Agostinho – Av. Rio Branco, 778 – Breves-PA;
- Graduação em Serviço Social pela Universidade Federal do Pará – Avenida Anajás, s/n, CEP: 68.800-000
- Cursando Pós-graduação em Gestão e Planejamento de Políticas Públicas, pela Escola Superior da Amazônia – ESAMAZ – Alm. Barroso, 777.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **2012: Loja Glamurosa Bijoux.**
Cargo: Assistente de Vendas.
- **2012-2013: Projeto Mais Educação, na Escola Emerentina Moreira de Souza.**
Cargo: Locutora e Responsável pela Rádio Escolar.
- **2014-2015: Estágio no Hospital Municipal de Breves, referente ao Curso de Serviço Social.**
Cargo: Estagiária.
- **2015-2016: Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano, no Hospital Regional Público do Marajó – HRP.**
Cargo: Assistente Administrativo do Serviço de Atendimento ao Usuário – SAU.

nayandraramos@hotmail.com

Telefone: (91) 9 9324-9547

• 2016-2017: Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano, no Hospital Regional Público do Marajó – HRPM.

Cargo: Assistente da Diretoria Executiva.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Cursos realizados pela Canon College:

- Curso de Introdução a Fotografia;
- Curso Intermediário em Fotografia;
- Técnicas Avançadas em Fotografia.

Cursos realizados pelo INDSH:

- Humanização;
- Conhecimentos básicos sobre Acreditação Hospitalar;
- Treinamento do Sistema Interact e seus módulos (SAS)- *performance manager*, *document manager*, inserção de documentos, alimentação de indicadores, nova versão de documentos, oficinas de ocorrências/feedback;
- Treinamento de Auditoria de Processo e gerenciamento de risco;
- Certificado em Sensibilização em aleitamento materno (Iniciativa Hospital Amigo da Criança – IHAC), carga horária 20 horas;
- Treinamento de Relações Humanas no trabalho/trabalho em equipe;
- Curso secretariado e informática: pacote Microsoft (Word, Excel e Power Point).

OUTRAS INFORMAÇÕES

Disponibilidade de segunda à domingo, pela parte da manhã ou a tarde.

Experiência em comunicação e atendimento ao público.

nayandraramos@hotmail.com

Telefone: (91) 9 9324-9547