

Rita de Cássia Floriano Nascimento

Idade: 33 anos
Estado Civil: Casada
Endereço: Rua Dr. Nestor Sampaio Penteado, nº 05
Americópolis- São Paulo – SP
Cel.: 99832-4797 / 5622-7910
E-mail: ritafloriano@hotmail.com

Objetivo: Área Comercial / Relacionamento

Formação Acadêmica

MBA – Gestão de Seguros e Gerenciamento de Riscos – Universidade Paulista - Cursando

Experiências Profissionais

➤ **GP Promoções e Representações (Golden Cross)**

Executivo de Contas – 04/2009 à 05/2015

- Gestão de contratos e serviços de pós vendas de uma carteira de clientes até 1.000 vidas. Conhecimento de Leis e Rotinas que regem planos de saúde coletivos empresariais de acordo com a ANS (Agência Nacional de Saúde); Negociação de Reajustes e implantação de novos contratos. movimentações cadastrais em geral, conferência e análise dos arquivos de co-participação, conferência de faturas de contratos empresariais, emissão e conferência de relatórios de sinistralidade, plantão de atendimento em geral aos clientes de grandes empresas, palestras de prevenção e conscientização, pesquisas para indicação de prestadores para realização de diversos procedimentos / cirurgias e análise administrativa sobre solicitações de consultas, exames, internações, procedimentos e liberações de senhas.

➤ **Med Lar Internações Domiciliares**

Prestadoras de Serv. Pertencentes ao Grupo IHS (ICATU HEALTH SERVICE)

Assist. Administrativa – 07/2006 à 12/2008

- Desenvolvimento operacional no departamento administrativo, atendimento a Companhia Seguradora e aos seus segurados, acompanhamento e gerenciamento de processos de clientes, provisionamento de pagamentos e de faturamento, atualizações em sistema Intranet, arquivos, emissão de notas fiscais, auditoria médica, relatórios gerais, seleção, contratação e administração de pessoal interno. Atendimento ao cliente (Pós venda); Gestão de contratos individuais) visando fidelização do cliente e a rentabilidade financeira de cada contrato pertencente à carteira.

➤ **Lumitotem Comunicação Visual**

Assist. Administrativa – 02/2005 à 06/2006

- Desenvolvimento operacional no departamento administrativo, financeiro, elaboração de layout para propagandas, contas a pagar e receber, emissão de notas fiscais, cotações e atendimento a clientes.

➤ **Cadanpex Assessoria e Serviços Técnicos**

Aux. de Escritório – 02/2001 à 01/2005

- Desenvolvimento operacional no departamento administrativo, financeiro, análise de projetos, emissão de notas fiscais, licenciamento de painéis publicitários e análise e controle de processos junto à PMSP, liberação de Alvará e atendimento a clientes.

Cursos Complementares

- **Cursos** – Fundação Getúlio Vargas:
Ética Empresarial;
Auto-instrucional Filosofia;
Auto-instrucional Sustentabilidade.

- **Propaganda e Marketing** – SENAC
Técnicas de Propaganda e Marketing

- **Idiomas** - CNA
Inglês - Intermediário