

Cibele Cassandra Santos
39 anos Fones – (011) 97652-9990
cibelecassandra@hotmail.com

Objetivo- Assistente Administrativo Corretora / Recepção Hospitalar

Formação Acadêmica

2º Grau Completo
E.E.P.S.G Joaquim Silvério Gomes Dos Reis

Experiências Profissionais

12/02/2018 – 30/09/2018 Max Health
Cargo - Prestação de serviço na área administrativa. (contrato)
Cotação e elaboração de proposta PME para equipe interna.

17/05/2016 – 17/02/2017 Best Sellers Corretora de seguros
Cargo – Analista Comercial .
Função - Analista de solicitação de estudo PJ e PME (cotação, acordo comercial para propostas fora de regras ou necessidade de pleito e implantação).

05/08/2015 – 30/04/2016 Quântica Administradora de benefícios
Cargo - Prestação de Serviço.
Função - implantação de empresas em novo sistema, Orientação para novos colaboradores em pós venda (Inclusão, exclusão entre outros)
Análise e implantação de proposta PME

02/09/2013 – 17/06/2015 Par Saúde (administradora Caixa Seguros)
Cargo – Analista Comercial Júnior.
Função - Analista de solicitação de estudo Middle e Corporate, elaboração de proposta Middle, distribuição de vidas, comparativo com planos congêneres e Corporate, análise de risco PME .

19/09/2010 – 24/08/2013 Public Broker
Cargo – Assistente Administrativo
Analista de implantação de PME acima de 30 vidas (cotação, analista de solicitação de estudo PJ)

16/11/2009 – 24/06/2010 P.S Brasil (Padrão Seguros e Saúde)
Cargo – Assistente Administrativo e Financeiro
Função - Baixa de comissão, Regularização de Pendência , Cadastro de Corretor e pagamentos de comissões

11/06/2007 – 31/03/2009 Med Company Corretora de Seguros
Cargo – Aux. Administrativo Sênior / Assistente de coordenadoria.
Função - Cadastro, Conferência de Digitação, Regularização de pendência, Análise
declaração de saúde (Entrevista Qualificada e Auditoria Médica)

26/08/2004 – 10/06/2007 Wemk Corretora de Seguros
Cargo – Aux. Administrativo
Função - Cadastro, Conferência de Proposta, Cotação de PME e Outro Seguímentos
dentro da Empresa
30/04/2009 – 14/10/2009
Cargo – Assistente Comercial
Função – Supervisão de Repasse e Telemarketing

08/03/2000 – 31/04/2004 FS de Paula Representações Ltda.
Cargo – Aux. Administrativo
Função - Cadastro, Conferência de Proposta

Curso extra curricular

- Informática Euro Data
(Word, Excel, Internet Access) Básico - Ano 2001
- Curso de Seguros Porto Seguro
(Ramos Elementares e Previdência) Ano - 2002 Carga Horária: 4 Horas.
- Curso de Práticas de Regulação em Saúde Suplementar

ANS (Normatização e ROL de Cobertura e Padrão TISS).
Tabela TUSS
Tabelas de Referência (AMB/CIEFAS/CBHPM, Brasindice, Simpro).
OPME (Órtese, Prótese, Materiais Especiais)
SADT
Internações
– Ano 2017. Carga Horária: 8 Horas.

Qualificações Profissionais

Atendimento ao corretor, Análise de Proposta, Cadastro, Conferência de Digitação,
Regularização de pendência, Análise declaração de saúde (Entrevista Qualificada e
Auditoria Médica),

Voluntária na empresa - F.T.A.- FORÇA TÁTICA AVANÇADA EM DEFESA CIVIL,
inscrita pelo CNPJ nº 19.434.395/0001-69 - Ação em obras sociais.

Sou pró ativa dinâmica, cautelosa, flexível e possuo um ótimo relacionamento
interpessoal.

“Estou a disposição para novos conhecimentos”