

FÁBIO HIGLESIAS DURR OTERO

Endereço: Rua do Caxundé, nº 29, Boca do Rio
Cep: 41705-140
Salvador /BA
E-mail: fabio-otero@hotmail.com
Tel.: (71) 98139 – 4042 / 99321-5696

DATA DE NASCIMENTO

19 de Setembro de 1982

OBJETIVO

Atuar em área comercial ou administrativa

FORMAÇÃO

Graduação em Administração de empresas 2013.2 (Unime Paralela)

CURSOS

- Auxiliar Administrativo (Real e Dados)
- Telemarketing
- Informática (Word, Excel, PowerPoint, Internet – Nível intermediário)
- Access – Nível Básico)
- Departamento pessoal (soul RH) – Dezembro de 2016.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: Hospital Aristides Maltez

Cargo: Assistente de Secretária (Temporário)

Período: Janeiro á Abril de 2018

Atividades: Atendimento á pacientes, realizando marcação de consultas e exames, confirmação de consultas e exames em sistema, realização de faturamento, entrada de pacientes na Emergência, solicitação de medicamento a farmácia via sistema, solicitação de prontuário, envio de prontuário a assistente social, solicitação de reparos a manutenção.

Empresa: Faculdade Social da Bahia

Cargo: Assistente Administrativo

Período: (fevereiro de 2014 até junho de 2017).

Atividades: Supervisão de equipe de limpeza, responsável pelas chaves das salas de aula como sua integridade física, suporte a hardware e projetores, reservas de salas para eventos, abertura e fechamento do prédio, confecção de planilhas. responsável de passar para a equipe de manutenção predial os serviços de reparos necessários, controlar a folha de ponto dos professores, solicitação de material de limpeza, administrativo e de informática ao almoxarifado, suporte administrativo a diretoria.

Empresa: Nike

Cargo: Vendedor

Período: Novembro de 2013 a fevereiro de 2014.

Atividades: Atendimento ao cliente, vendas, arrumação de seção, reposição de mercadorias e marcação de preços.

Empresa: Casa do Cartucho Informática

Período: (Fevereiro de 2011 á Junho de 2013)

Cargo: vendedor e caixa

Atividades: Atendimento de clientes, vendas, arrumação de loja, troca de mercadoria, reposição de mercadoria nas seções, operação de caixa abertura e fechamento de caixa.

Empresa: Speed Tech

Cargo: Vendedor

Período: (Julho de 2008 á Julho de 2009)

Atividades: Atendimento aos clientes, operação de caixa, arrumação de loja, troca de mercadorias e emissão de notas fiscais, vendas.