

NADSON SILVA DE ALMEIDA LOPES

Canoas - Travessa Tupi, 103/cep: 89164-021 | (47) 98858-3153 | lopezzlontras@gmail.com

Resumo das Habilidades

Profissional proativo e resolutivo com experiência em rotinas administrativas hospitalares. Domínio em atendimento, agendamento, sistema hospitalar, TISS/convênios e LGPD. Forte habilidade de comunicação, trabalho em equipe e organização sob pressão.

Educação

Grau / Data de Formatura

Ensino Médio Completo

Escola E.M.E.F. Almirante Ary Parreiras

Conclusão: 11/2023

Experiência

Nome do empregador

Auxiliar Administrativo

Fundação de Saúde do Alto Vale do Itajaí | 05/2025 – 08/2026

- Atendimento humanizado a pacientes e familiares na recepção
- Admissão, alta e agendamento de consultas e exames
- Conferência de convênios e solicitações de autorização junto a operadoras de saúde
- Lançamento de dados e produção em sistema hospitalar
- Organização e arquivamento de prontuários físicos e digitais
- Emissão de relatórios e controle de materiais de escritório
- Atuação com foco em agilidade, qualidade no atendimento e cumprimento da LGPD