

ANABELA DE OLIVEIRA MACHADO



DADOS PESSOAIS

- | | |
|------------------------|----------------------|
| • Nome: | Anabela Machado |
| • Morada: | Braga |
| • Nacionalidade: | Portuguesa |
| • Telemóvel: | 916077910 |
| • Carta de condução: | Categoria B |
| • Correio Electrónico: | anabelaoli@gmail.com |

RESUMO:

- Profissional, Responsável, Comunicativa e com grande facilidade para trabalhar em equipa. Experiência no uso de computadores tanto nos programas Sage como Primavera e com muita vontade de aprender.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- *De 2019*

Hospital de Braga

Função: Técnica Auxiliar de Saúde

Atividades desenvolvidas: Durante 5 meses no hospital de Braga, na Medicina Interna na Ala-D. Tive como principais funções: Verificar os aparelhos se estavam funcionais e em boas condições, sondas de aspiração e aquapakes se estavam em boas condições de funcionamento para o utente; reposição de materiais, apoio aos utentes nos banhos, no pequeno

almoço, almoço, lanche e jantar e posicionamentos dos utentes.

Transportar e depositar os resíduos hospitalares nos depósitos certos, ir ao laboratório levantar/levar as análises dos doentes.

Estágio Profissional – Hospital de Braga

Função: Técnica Auxiliar de Saúde

Atividades desenvolvidas: Fui intregada no hospital de Braga, para estagiar na ortopedia na Ala-B; tendo como principais funções reposição de materiais, apoio aos utentes nos banhos, no pequeno almoço, almoço, lanche e jantar e posicionamentos dos utentes. Transportar e depositar os resíduos hospitalares nos depósitos certos, ir ao laboratório levantar as analises dos doentes.

- *DE 2015 – 2017*

Ortopedia Multiorthos

Função: Administrativa

Atividades desenvolvidas: Atendimento aos clientes da ortopedia, apoio à contabilidade (todo o processo das faturas dos fornecedores, a gestão necessária das faltas de mercadoria (stocks) para as lojas e atendimento telefónico). Com todo este processo tive a oportunidade de aperfeiçoar e relembrar o programa de faturação Primavera. Adquiri experiência em material ortopédico, vocabulário e funções dos materiais.

- *DE 2011 – 2013*

Sapataria – Seaside

Função: Empregada de balcão / Vendedora

Atividades desenvolvidas: atendimento ao público, atendimento telefónico, depósitos bancários, realização de encomendas.

- De 2007 - 2011

Clínica "nãofumomais"

Função: Gerente

Atividade desenvolvidas: Promover e incentivar a desabituação tabágica, tratamento da obesidade e tratamento das insónias. Tendo como função avaliar e acompanhar os clientes nos tratamentos.

Tratamento de toda a facturação (pagamentos / recebimentos dos pacientes e pessoal médico); envio de recibos; arquivo de vários documentos; atendimento telefónico. Apoios a diversos sectores da empresa.

- De 2005 – 2007

Centro Distrital da Segurança Social de Braga

Função: Administrativa

Atividades desenvolvidas: arquivo, microfilmagem, digitalização e classificação de documentos no programa Misterdoc.

- De 2000 – 2005

A. J. Gonçalves – Empresa do ramo têxtil

Função: Empregada de balcão / Caixeira

Atividades desenvolvidas: atendimento ao público, atendimento telefónico, depósitos bancários, realização de encomendas.

AFORMAÇÃO ACADÉMICA

2003 - 12º Ano de Escolaridade, na Escola Secundária Sá de Miranda, em

de Humanidades.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

2018/2019- Curso de Educação e formação de Adultos (EFA) Técnico Auxiliar de Saúde de nível IV.

2014/2015- Curso de Educação e formação de Adultos (EFA) Técnico Comercial Tecnológico de nível IV.

2013 – Curso de formação de Estilismo de Unhas de Gel.

Ministrado pela Nails 21 que é a única Entidade Formadora acreditada por uma Instituição Governamental (DGERT) para dar formação profissional, especificamente na área de Estilismo de Unhas.

2007-2011- Curso Terapeuta de Acupuntura por método de electroestimulação, ministrado pela clínica “nãofumomais”, em contexto de trabalho.

2006 – Curso Técnico de Contabilidade, ministrado pela GTI – Gabinete de Apoio Técnico ao Investimento, com a duração total de 1500h, 360h em contexto de trabalho.

2000 - Curso de Operador Informático em ambiente Windows, composto por: Word, Excel, PowerPoint e Internet, pelo Instituto Português da Juventude de Braga, com a duração de 138 horas.

OUTRAS INDICAÇÕES

- Carta de Condução (Tipo-B)
- Responsável; Pontual; Comunicativa; Dinâmica e Trabalhar por objetivos.

Braga, 04 de Novembro de 2019.