

## **Flavia Galbiatti Rodrigues**

Solteira, 25 anos

Avenida Duque de Caxias, N° 925, Torre 3, AP. 1704 – Campos Elísios

CEP: 01214-100 – São Paulo/ SP

Fone: (11) 98870-8305 / Celular: (11) 98535-4122

E-mail: flavia.galbiattir@gmail.com

### **OBJETIVO**

Setores de Segurança do Trabalho, Meio Ambiente ou Administrativo.

### **FORMAÇÃO EDUCACIONAL**

- Técnico em Segurança do Trabalho - ETEC Dra. Maria Augusta Saraiva – Cursando Dez/2020
- Gestão Ambiental - Universidade Cidade de São Paulo - Dez/2017
- Técnico em Meio Ambiente - Universidade Nove de Julho – Abril/2015

### **CURSOS COMPLEMENTARES**

- **SENAC - Ciclo do Saneamento: Tratamento de Água e Efluentes: Nov/2019:** Serviços de saneamento básico, promoção de saúde pública e preservação e conservação do meio ambiente constitui uma das principais etapas do desenvolvimento de um modelo de planejamento de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.
- **SENAC - Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (Mar/2019):** Visar o aperfeiçoamento e gerenciamento do ciclo dos resíduos produzidos em serviços de saúde, trabalhando com ferramentas de gestão de qualidade e segurança para reduzir impactos e riscos ambientais, assim como possíveis danos à saúde seguindo a legislação vigente.
- **MICROLINS (Mar/2011 à Mar/2012):** Capacitação Profissional em Rotinas Administrativas e Informática. Constituído pelos módulos: Windows XP, Vista e 7, Word, PowerPoint, Excel, Internet, Administrativo, Departamento Pessoal, Contábil, Escrita Fiscal.

### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- **CGA Geologia e Meio Ambiente.**  
*Cargo:* Assistente Administrativo – Maio/2019 – Maio/2020  
*Atividades realizadas:* Responsável por analisar e liberar o faturamento das empresas subcontratadas (medições), solicitações de serviços de análises químicas, topografias e amostragem de água, solo e vapores, recebimento e conferência de laudos, orientação e

distribuição dos trabalhos de campo, cronograma de campo, entrega dos relatórios e conferência de documentações ao e-ambiente (CETESB).

- ***Coopermiti - Gestão de REEE  
(Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletroeletrônicos)***  
**Cargo:** Gerente de Negócios Trainee – Fevereiro/2019 – Abril/2019  
**Atividades realizadas:** Gerenciamento e destinação apropriada de resíduos eletroeletrônicos, administração de notas fiscais, documentação ISO, documentação e laudo técnico de descarte de resíduos, destinação de rejeito e material contaminado, atendimento ao público jurídico e negociação de parcerias, elaboração e negociação de contratos.
- ***Livraria Saraiva***  
**Cargo:** Auxiliar de Loja (SAC) – Março/2016 à Fevereiro/2019.  
**Atividades realizadas:** Atendimento ao cliente, vendas, recebimentos e conferência de documentos (nota fiscal) e encomendas (responsável por encomendas realizada em loja e web), apoio logístico, trocas e devoluções de mercadoria, atendimento telefônico e apoio a documentação interna.
- ***Digimagem Medicina Diagnóstica.***  
**Cargo:** Jovem Aprendiz - Junho/2015 à Março/2016.  
**Atividades realizadas:** Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes, atendimento telefônico, organização e controle de agenda, registro de entrada e saída de clientes, correspondências, auxílio a documentação emitida e arquivos.
- ***SPTRANS - São Paulo Transportes***  
**Cargo:** Estagiária - Julho/2012 à Dezembro/2013.  
**Atividades realizadas:** Digitação de multas, recebimento e encaminhamento de documentos, alimentar informações no sistema, atendimento ao público especial (PCD e Idosos), conferência dos laudos médicos e relatórios de acordo com as normas da legislação, cadastramento e alteração de dados no sistema SPTRANS.

## **IDIOMAS**

- Português – Nativo
- Inglês – Básico (Leitura)
- Italiano – Básico (Leitura)
- Espanhol – Básico (Leitura e Escuta)