

NOME E SOBRENOME

Endereço, nº · Bairro
CEP · Cidade · Estado
Telefones · e-mail
Idade · Nacionalidade · Estado Civil

Objetivo: Administrativo

Síntese de Qualificações

- Atuação na área de **Administração**, com experiência em serviços de auxílio ao controle financeiro, estruturando e organizando os arquivos e documentos.
- Elaboração e preenchimento de planilhas e formulários, além de atender cliente e encaminhando-os para o setor responsável

Experiência Profissional

03/2015 a 03/2020

Nome da Empresa

Setor

Cargo: Administração

- Atendimento, realizando encaminhamento de clientes, recebimento de fornecedores e materiais
- Elaboração de agendas internas, auxiliando o time de comunicação no disparo e preparativos de eventos
- Redação de comunicados

Formação Acadêmica

Pós-graduação em Administração de Empresas – concluída em xx/xxxx

Nome da instituição - SIGLA

Graduação em Administração – concluída em xx/xxxx

Nome da instituição - SIGLA

Formação Complementar

Logística – ano

Nome da instituição ou Plataforma

Idiomas

Inglês – Avançado

Informática

Conhecimentos em Pacote Office e Internet.