

Nome e Sobrenome

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

OBJETIVO: Estágio em Administração

RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

- Carreira em evolução na área **Administrativa**, com habilidade para atuar no auxílio em rotinas do setor, contato com clientes e fornecedores, organização do ambiente de trabalho e nas demais atividades diárias de uma empresa, visando à qualidade do serviço prestado.
- Aptidão para o desenvolvimento de estudos sobre métodos de controle de custos e bens patrimoniais, com base na análise financeira de casos reais apresentados pelos professores.
- Disposição para atuar na organização de documentos e rotinas, planejamento de orçamentos e compras, colaborando com o controle das atividades.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Graduação em Administração de Empresas – conclusão em XX/XXXX

Nome da instituição - SIGLA

IDIOMA

Inglês – Básico

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

- **Princípios de Liderança** – ano
Nome da instituição
- **Atendimento com Qualidade** – ano
Nome da instituição

INFORMÁTICA

Conhecimento em Pacote Office e Internet.