

Obs: Enviar o currículo para o e-mail [empregos@cebracmanaus.com.br](mailto:empregos@cebracmanaus.com.br)

## NOME COMPLETO

### FOTO

Estado Civil, Idade, Data de Nascimento, cidade de Nascimento.  
Endereço Bairro CEP – Cidade – Estado  
Contatos: (92) número de telefone fixo Celular (92) Número do celular  
E-mail:

**OBJETIVO:** Aprendiz ou estágio .

### FORMAÇÃO ESCOLAR:

Cursando Ensino Médio – Escola Estadual João Bosco Pantoja Evangelista –  
1º ano - Vespertino.

**IDIOMAS** (Nível de habilidades com o idioma (Ex leitura básica, escrita básica,  
verbalização avançada) .

### INFORMÁTICA:

Windows, Word, Excell, Powe Pointe e Internet (Nível de usuário) .

### CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL .

Assistente Administrativo Completo Cursando – CEBRAC – Matutino (Com  
disponibilidade a mudança de horário.) – Conclusão prevista para 2011.

#### Módulos:

**Desenvolvimento Pessoal** (Ética Profissional/ Marketing Pessoal/ Atendimento Ao  
Cliente/Vendas/Comunicação/Relações Interpessoais/Formação de Equipe/Formação  
de Valores)

**Desenvolvimento Administrativo** (Constituição de Empresa/ Escrita Fiscal/  
Faturamento, Departamento de Pessoal/ Financeiro/ Contabilidade/Conceito  
Administrativos/Noções de Matemática/Estoque E Compras/Finanças  
Pessoais/Cadastro/Crédito e Cobrança)

**Desenvolvimento Tecnológico** (Windows/ Word/Excel/ Power Point / Antivírus/  
Compactador de Arquivos/ Internet/ Digitação, Dreamweaver, Movie Maker).