

Obs: Enviar o currículo para o e-mail 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).