**Nome do Profissional**

Av. Paulista, 1000

02222-222  Bela Vista  São Paulo  SP

**(11) 93333-3333**  **(11) 3333-3333** xxxxxx@xxxxx.com.br

xx anos  Brasileiro(a)  Solteiro(a)

**OBJETIVO: Jovem Aprendiz**

# 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.

* Habilidade para o atendimento a clientes, efetuando a identificação de necessidades e esclarecimento de dúvidas referentes a produtos ou serviços.

* Conhecimento na elaboração de relatórios, controle de arquivo e tratamento de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário.

# FORMAÇÃO ACADÊMICA

**Ensino Médio** – conclusão em 12/2015

Colégio Xxxxxxx Xxxxxxxx - SIGLA

# FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

* Atendimento com Qualidade – Nome da instituição
* Gestão do Tempo – Nome da instituição

**INFORMÁTICA**

Conhecimento em Pacote Office e Internet.

#  Modelo de Currículo para Jovem Aprendiz – Catho