

EXEMPLO FICTÍCIO PARA CONSULTA

MARINA EXEMPLO

Telefone fictício: (48) 00000-0000 | marina@example.invalid

São José - SC | Bairro Exemplo

OBJETIVO

Assistente administrativo

RESUMO PROFISSIONAL

Experiência em atendimento ao cliente, organização de documentos e apoio às rotinas administrativas. Conhecimento de planilhas e facilidade para trabalhar em equipe.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Assistente administrativo - Empresa Exemplo fictícia

Março de 2023 a dezembro de 2025

Atendimento ao público, organização de arquivos e atualização de cadastros. Apoio ao controle de materiais e à elaboração de planilhas de acompanhamento.

FORMAÇÃO

Ensino médio completo - Escola Exemplo fictícia - 2022

CURSOS E CONHECIMENTOS

Informática básica e planilhas - Instituição Exemplo fictícia - 2023

Organização de documentos, atendimento e comunicação com clientes.

DISPONIBILIDADE

Segunda a sexta-feira, em horário comercial.

Todos os nomes, contatos, instituições e experiências deste exemplo são fictícios. Use apenas como referência e preencha seu currículo com informações verdadeiras.