

MODELO 2 – INDICADO PARA CARGOS OPERACIONAIS

Nome do candidato

Nacionalidade, estado civil e idade
Endereço – Bairro – Região (se necessário) – Cidade
Telefone residencial – Celular:
E-mail

Objetivo Profissional

Recepcionista Atendente

Experiência Profissional

Nome da empresa

Cargo: Recepcionista Atendente

Período: De 08/2005 a 02/2013

Atribuições:

Descreva suas atividades e responsabilidades na instituição

Exemplo: Recepção e atendimento aos clientes; atendimento telefônico; elaboração de planilhas e relatórios; organização do local de trabalho; controle de a entrada e saída de visitantes; responsável pela guarda e controle das chaves; organização e distribuição de correspondências para os destinatários.

Formação Acadêmica

Ensino Médio Completo – Nome da instituição – Conclusão: ano de conclusão

Informática

Se não possuir conhecimentos em informática e/ou idiomas não mencione.

Exemplo: Pacote Office, Internet.