

[Nome] [Sobrenome]

assistente gerente

Contato

[Endereço]
[Cidade, estado e CEP]
[Telefone]
[Email]

Objetivo

[Substitua esta frase por seu objetivo de trabalho. Para substituir o texto da dica por seu próprio texto, basta selecionar uma linha e começar a digitar. Para obter resultados melhores, não inclua um espaço à direita dos caracteres do texto na seleção.]

Escolaridade

[Nome da escola]
[Cidade], [Estado]
[Talvez você queira incluir aqui as notas médias e um breve resumo de cursos, prêmios e homenagens relevantes.]

Experiência

[Datas De] – [Até]
[Cargo] • [Função] • [Nome da empresa]

[Datas De] – [Até]
[Cargo] • [Função] • [Nome da empresa]

[Datas De] – [Até]
[Cargo] • [Função] • [Nome da empresa]

[Este espaço é destinado a inserir um resumo das principais responsabilidades e realizações mais relevantes.]

Habilidades Principais

Marketing
Gerenciamento de projetos
Planejamento orçamentário
Mídia Social
Planejamento

Comunicação

[Você fez uma ótima apresentação e recebeu comentários excelentes. Não tenha vergonha de mencionar! Este é o local para indicar como você se sai bem ao trabalhar e interagir com outras pessoas.]

Liderança

[Você é presidente de seu grêmio, síndico do condomínio ou líder de equipe de sua instituição de caridade favorita? Você é um líder natural — apresente os fatos!]

Referências

[Disponível mediante solicitação.]