

Valéria Bueno de Assis

Rua Augusto Negri, 128,
Jardim São José. Mogi Guaçu/SP
CEP: 13846-623
(19) 9 9614-4467
valeria_bueno_assis@hotmail.com
39 anos - solteira- CNH AB

Busco uma oportunidade para integrar e colaborar com essa empresa aplicando os meus conhecimentos através das minhas habilidades, competências e atitudes.
Possuo disponibilidade total de horário.

Formação

Ensino Técnico em Administração.
CEGEP - Centro Guaçuano de Educação Profissional "Governador Mário Covas".
Ensino médio.
Escola Estadual Almerinda Rodrigues.

Experiências Profissionais

Instituto Rita Lobato
Assistente Administrativa - julho/2022 a outubro/2022

Consórcio Intermunicipal de Saúde 8 de Abril
UPA 24H - Unidade de Pronto Atendimento
Assistente Administrativa - de janeiro/2018 a julho/2022

Fabinho Documentos e Consultoria de Trânsito
Consultora de Trânsito - de setembro/2014 até o presente momento

Consórcio BHG
Poupa Tempo Mogi Guaçu
Atendente - de maio/2014 a setembro/2014

Habilidades

- Recepção e atendimento de clientes/pacientes presencialmente, por telefone e WhatsApp.
- Administração de diversos controles, relatórios e indicadores.
- Análise de resultados.
- Controle de procedimentos.
- Conciliações bancárias.
- Controle e fechamento de caixa.

Sandro Pereira

Rua Monte Verde, 123,
Ponta Fina, PR 80.987-543
(12) 3456-7890
ola@sitebacana.com.br
www.sitebacana.com.br
@sitebacana

4 de agosto de 2025

Estela Dias
Recrutadora
DigiTech
Rua Qualquer, 123
Cidade Qualquer, SP

Cara Srta. Estela,

Uma carta de apresentação permite que você se apresente profissionalmente a um empregador potencial. Seu objetivo ao escrever sua carta de apresentação deve ser incentivar o empregador a ler seu currículo e considerar você para uma posição específica.

Destaque suas conquistas, habilidades, experiências e treinamento que sejam relevantes para a posição que você quer obter. Contudo, evite simplesmente repetir as informações que você incluiu no seu currículo. Personalize sua carta de apresentação a cada empregador e emprego. Como você está se candidatando a cargos específicos, dê exemplos e eventos específicos que demonstram sua capacidade de ter um ótimo desempenho se for contratado.

Sim, você deve manter um tom profissional em toda a sua carta, mas um tom excessivamente formal pode desinteressar aqueles que a lerem. Lembre-se de também mostrar entusiasmo genuíno para com o trabalho. Você pode olhar da seguinte maneira: não é um evento de terno e gravata, mas é uma reunião casual inteligente. Fique longe de informações e perguntas altamente pessoais sobre a posição. Isso inclui falar sobre expectativas de salário e benefícios da empresa. Ao invés disso, reserve tais perguntas para a entrevista propriamente dita.

Certifique-se de ter revisado sua carta de apresentação antes de enviar. Há várias ferramentas online que podem ajudar você a visualizar pequenos erros gramaticais ou tipográficos. Além disso, certifique-se de que sua carta de apresentação seja fácil de ler. Use uma fonte simples como a usada aqui. Evite paredes de texto também. Dividir sua carta em parágrafos facilita a leitura e organiza as informações que você fornece.

Atenciosamente,

Sandro Pereira