Candidatura à vaga de gerente administrativa

Prezada equipe de recrutamento,

Escrevo para me candidatar à vaga de gerente administrativa. Nos últimos quatro anos, cuidei da agenda, dos fornecedores e das contas de um escritório movimentado de vinte pessoas.

Meu currículo e meu certificado em rotinas administrativas seguem esta carta. Terei prazer em contar mais numa entrevista.

Atenciosamente,

Mariana Exemplo

mariana.exemplo@example.com

Mariana Exemplo

Coordenadora administrativa

mariana.exemplo@example.com

Experiência

De 2022 até hoje: coordenadora administrativa
Cuidei da agenda, dos fornecedores e das contas de um escritório de vinte pessoas.
De 2019 a 2022: recepcionista
Recebi visitantes, atendi ligações e reservei salas de reunião.

Formação

2019: Certificado em rotinas administrativas, 120 horas

Competências

Agendas e planejamento
Contabilidade
Planilhas e editores de texto

Certificado

Certificamos que

Mariana Exemplo

concluiu o curso de

Rotinas administrativas

120 horas, junho de 2019



