


Apresentação para vaga de Auxiliar Administrativo Administrativo

Nesta apresentação, destacarei minhas experiências, habilidades e competências, formação acadêmica, bem como a motivação para o preenchimento da vaga. Também falarei sobre minhas expectativas quanto à empresa. Espero que, após esta conversa, tenha certeza de que sou o candidato ideal para a posição.

 **Osvaldino Evangelista de Melo**
Telefone móvel: 71 9 9105-4311
Email: oedemelo@gmail.com
Endereço: Salvador/Bahia

Apresentação pessoal

Quem sou eu?

Meu nome é Osvaldino Evangelista de Melo. Tenho 56 anos e sou formado em Análise de sistemas. Sou uma pessoa dedicada, focada e comprometida com meu trabalho.


Sobre meu perfil profissional profissional

Sou organizado e gosto de trabalhar em equipe. Além disso, sou capaz de cumprir prazos, priorizar tarefas e tomar decisões rápidas.

Sobre minhas habilidades

Além de habilidades em administração, também possuo um bom conhecimento sobre planilhas, fluxo de caixa, financeiro e atendimento ao público. Sou também uma pessoa boa em comunicação e relações interpessoais.

Experiência profissional



Trabalhei como auxiliar administrativo durante dois anos em uma agência de publicidade. Fiquei responsável pela organização dos contratos, arquivo de documentos e atendimento ao cliente. Foi uma experiência muito enriquecedora.

Além disso, trabalhei em uma empresa de informática por um ano como assistente técnico. Fiquei responsável por suporte aos clientes e soluções de problemas técnicos.

Habilidades e competências

1

Organização

Sou muito organizado. Consigo trabalhar com muitas tarefas ao mesmo tempo e entregar tudo dentro do prazo.

2

Comunicação efetiva

Tenho afinidade e facilidade em me comunicar com pessoas de diferentes níveis hierárquicos.

3

Resolução de Problemas

Mantenho a calma para encontrar soluções para diferentes tipos de problemas.

Formação acadêmica


Análise de sistemas

Graduação em Análise de sistemas com diversos cursos e especializações em tecnologias web e banco de dados relacional.

Curso Técnico em Administração

Conhecimento em rotinas do escritório. Setores administrativo, financeiro, compras, controle de estoque, contabilidade, atendimento ao público, vendas, pedidos, etc.

Motivação para a vaga



Estou em busca de uma oportunidade que me permita crescer profissionalmente, além de colocar em prática todo o conhecimento adquirido na Estrada do aprendizado da vida e formação acadêmica. Acredito que a empresa seja o lugar onde eu possa desenvolver ainda mais minhas habilidades, com um trabalho desafiador.

Expectativas quanto à empresa

Expectativas	Razões
Oportunidades de crescimento	Acredito que a empresa possui diversos projetos e áreas, podendo dar maiores oportunidades de crescimento
Ambiente de trabalho agradável	Um ambiente agradável e descontraído com horários flexíveis pode contribuir na satisfação e, conseqüentemente, na produtividade de seus colaboradores.
Reconhecimento e meritocracia	Um ambiente com reconhecimento por um trabalho bem feito, incentivos e promoções por mérito podem estimular seus funcionários a sempre darem o melhor.

Encerramento e agradecimento

Gostaria de agradecer pela oportunidade de estar aqui hoje e pela atenção dispensada a mim. Espero ter passado uma boa impressão e estar apto para as necessidades da vaga.