

**10º passos de como montar o seu currículo para as vagas de Estágio!**

**1º passo: INFORME O SEU NOME COMPLETO**

**2º passo: INFORME O SEUS DADOS DE CONTATO**

85900-000  Toledo Paraná

**45 9 9999-9999**  **lalalalalala@hotmail.com**

16 anos  Brasileira,

**3º passo: INFORME O SEU OBJETIVO**

**OBJETIVO:** Área de interesse Ex: **Estágio em Administração**

**4º passo: FAÇA UM RESUMO DAS HABILIDADES QUE VOCÊ PROCURA DESENVOLVER E DE QUE FORMA VOCÊ PODE CONTRIBUIR COM A EMPRESA**

# RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

* Carreira em evolução na área **Administrativa**, com habilidade para atuar no auxílio em rotinas do setor, contato com clientes e fornecedores, organização do ambiente de trabalho e nas demais atividades diárias de uma empresa, visando à qualidade do serviço prestado.

* Aptidão para o desenvolvimento de estudos sobre métodos de controle de custos e bens patrimoniais, com base na análise financeira de casos reais apresentados pelos professores.

* Disposição para atuar na organização de documentos e rotinas, planejamento de orçamentos e compras, colaborando com o controle das atividades.

**5º passo: INFORME O QUE VOCÊ ESTÁ CURSANDO**

# FORMAÇÃO ESCOLAR

**Cursando Ensino Médio** – conclusão em dezembro de 2023

Colégio Estadual XXXXXXXXXX

**6º passo: CITE APENAS SE TIVER CONHECIMENTO EM OUTROS IDIOMAS**

**IDIOMA**

Inglês e Espanhol – Básico

**7º passo: CITE OS CURSOS QUE VOCÊ REALIZOU**

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

* **Princípios de Liderança** – ano

Nome da instituição

* **Atendimento com Qualidade** – ano

Nome da instituição

**8º passo: INFORME SUAS HABILIDADES**

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Conhecimento em Pacote Office, Microsiga e Internet.

**9º passo: PRESTE ATENÇÃO NA ESCRITA**

**10º passo: REVISE SUAS INFORMAÇÕES** E quando tudo estiver pronto, não deixe de conferir as vagas de estágio da ACIT através do link: acit.org.br/estagios/

Segue abaixo modelo de Currículo, preencha com seus dados personalize e salve.

**NOME COMPLETO**

85900-000  Toledo Paraná

**45 9 9999-9999**  **lalalalalala@hotmail.com**

00 anos  Brasileiro,

**OBJETIVO: Estágio em Administração**

# RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

* Carreira em evolução na área **Administrativa**, com habilidade para atuar no auxílio em rotinas do setor, contato com clientes e fornecedores, organização do ambiente de trabalho e nas demais atividades diárias de uma empresa, visando à qualidade do serviço prestado.

* Aptidão para o desenvolvimento de estudos sobre métodos de controle de custos e bens patrimoniais, com base na análise financeira de casos reais apresentados pelos professores.

* Disposição para atuar na organização de documentos e rotinas, planejamento de orçamentos e compras, colaborando com o controle das atividades.

# FORMAÇÃO ACADÊMICA

**Cursando Ensino Médio** – conclusão em dezembro de 2023

Colégio Estadual XXXXXXXXXXXX

**IDIOMA**

Inglês e Espanhol – Básico

# FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

* **Princípios de Liderança** – ano

Nome da instituição

* **Atendimento com Qualidade** – ano

Nome da instituição

**INFORMÁTICA**

Conhecimento em Pacote Office, Microsiga e Internet.