

Caro(a) Senhor(a).

Venho apresentar, por este meio, a minha candidatura à vossa empresa, uma vez que acredito reunir as competências técnicas e sociais necessárias.

As qualidades que me transformam na pessoa ideal para ocupar este cargo são a minha energia, a minha motivação, a minha tenacidade e o meu elevado profissionalismo, conjugado com a resiliência necessária, podendo desta forma assegurar a continuidade do bom nome e reputação que vos precede.

Tenho-me como uma profissional competente e empenhada, com uma constante vontade de aprender e evoluir, procurando ser sempre uma parte fundamental e uma mais valia das empresas a que pertenço. Interesse-me por abordagens inovadoras que me permitam encarar novos desafios e superar os meus limites.

A motivação que coloco em cada projeto onde participo, a capacidade de realizar múltiplas tarefas e a capacidade de trabalhar em equipa num ambiente colaborativo são algumas das capacidades que considero deter e que procuro nunca descurar.

Ao longo do meu percurso profissional, e nas várias áreas onde já tive o privilégio de trabalhar, tem sido reconhecido o meu profissionalismo, a facilidade nas relações interpessoais e a facilidade de adaptação à mudança e a diferentes tipos de ambiente.

Procuo neste momento uma nova oportunidade profissional que me traga desafios, superação de limites, projetos a realizar, satisfação e crescimento profissional, bem como um bom ambiente de trabalho. Para tal ofereço todo o meu empenho, competência técnica e dedicação total.

Gostaria de, através de uma entrevista pessoal, dar a conhecer mais detalhadamente as minhas competências profissionais, as quais se encontram mencionadas no Curriculum Vitae que anexo, bem como as motivações da minha candidatura.

Estou ao vosso total dispor para qualquer contato ou esclarecimento que considerem necessário, assim como a apresentação de Diplomas e Certificados de Formação.

Atenciosamente

Sandra Cunha

(x) Autorizo que os meus dados pessoais, contidos neste Currículo, sejam objeto de tratamento para a finalidade de integração em processo de recrutamento profissional, sendo que reservo-me, ao abrigo da Lei da Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 67/98 de 26 de Outubro), o direito de exigir que os meus dados sejam recolhidos de forma lícita e leal; exigir que os meus dados pessoais não sejam comunicados a terceiros sem o meu conhecimento e consentimento; impedir que os meus dados pessoais sejam utilizados para finalidade incompatível com aquela que determinou a recolha; não ficar sujeita a uma decisão tomada exclusivamente com base num tratamento de dados automatizado, destinado a avaliar, designadamente a minha capacidade profissional.



Sandra Cunha

Sou assertiva na exposição das minhas ideias e capto naturalmente a atenção dos outros, procurando demonstrar respeito pelas opiniões alheias. Considero-me muito humana e empática nas relações interpessoais, contribuindo sempre para um ambiente de trabalho colaborativo e estável. Com facilidade, consigo hierarquizar prioridades, e como comprometer-me com objetivos exigentes, mas realistas.

INFORMAÇÃO



Braga



969 747 607



sandramccunha89@hotmail.com



14 de maio de 1989

COMPETÊNCIAS

Proatividade



Visão Global



Teoria e Aplicação



Rigor Técnico



Resiliência



Autonomia



IDIOMAS



INTERESSES



EXPERIÊNCIA



2015 à Presente Data

Assistente Operacional

Centro Social e Paroquial de Nogueira, Pré-escola e ATL

Apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços | Segurança e vigilância dos alunos | Preparação dos alimentos para os alunos



2014

Assistente Administrativa

Graficamares, Lda.

Estruturação e organização de arquivos de documentos | Apoio generalizado ao departamento comercial | Atendimento (telefone, e-mail) | Elaboração de agendas | Redação e digitação de documentos e comunicados



2010 a 2012

Auxiliar de Limpeza

Prebuild PT

Execução de tarefas de limpeza, manutenção e organização da empresa | Cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho



2008

Operadora de Loja

Vestuário Masculino & Feminino

Atendimento e aconselhamento ao cliente | Processamento de vendas | Gestão de stocks | Reposição de material | Manutenção do bom funcionamento do espaço



2007

Empregada de Andares

Horly Motel

Arrumação e limpeza de quartos e áreas públicas | Controlo de roupas de cama e casa de banho

FORMAÇÃO



✓ **Práticas de Secretariado** | Nexus, Braga | 200h | 2014

✓ **Técnica de Logística - Nível IV** | IEF | GPA: 16/20 | 2013 | Estágio - Pingo Doce, Braga

✓ **Ensino Secundário** | GPA: 13/20 | 2008