

APRESENTAÇÃO



A concorrência por uma oportunidade de emprego está cada vez mais acirrada, principalmente em consequência das novas profissões que surgem no mercado.

Desta forma, precisamos estar atentos e preparados para as mudanças e exigências impostas pelo mercado de trabalho.

CURRÍCULO



O primeiro passo para iniciar a procura por uma oportunidade de emprego é o currículo, ferramenta imprescindível que objetiva a busca por uma colocação ou recolocação no mercado de trabalho. Sendo assim, é extremamente importante que o currículo seja sucinto e, ao mesmo tempo, contemple informações essenciais para o objetivo que você almeja alcançar.

SEGUEM ALGUMAS DICAS

Modelo de Currículo

BANCO de oportunidades

NOME DO CANDIDATO
Brasileira, Solteiro(a), 20 anos
Bairro: Boa Vista/RR
Contato: (095) _____
E-mail: _____

FOTO
4x6 e atualizada

OBJETIVO
Analista de Comunicação

FORMAÇÃO
• Pós-graduado em Gestão de Marketing pela Universidade do Lácio Colorido, Boa Vista/RR 2022.
• Graduado em Administração de Empresas pela Faculdade do Giz, conclusão em 2013.
• Cursando 4º semestre em Publicidade e Propaganda (noturno) pelo Centro Universitário do ABC, Boa Vista/RR.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
• **Maio 2014 - Março 2017 - Bueno & Cia. Ltda. - EPP**
Função: Gerente Administrativo Marketing
Principais atividades: Gerencia, planeja e controla os recursos e as atividades da área administrativa para garantir conformidade com as normas e políticas da empresa. Acompanha os processos e resultados e define estratégias, a fim de assegurar o melhor desempenho dos negócios.
• **Fev. 2012 - Dez. 2013 - Prefeitura Municipal de Rio Branco/RR**
Função: Analista Técnico de Comunicação
Principais atividades: Elabora e monitora o planejamento de marketing da instituição (publicidade e propaganda), marketing de relacionamento com as secretarias, imprensa e fornecedores. Interage com a mídia interna e externa para reforçar a imagem da prefeitura e seus serviços. Classifica os releases por secretaria e por temas.

QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS
Oficina de Docas e Salgados 20h - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) 2014.
Curso Cozinha Quente 80h - Fundação Bradesco/2005.
Curso Cozinha Fria 40h - Fundação Bradesco/2005.
Curso Princípios Básicos de Cozinha 45h - Fundação Bradesco/2003.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS
Preencher caso tenha realizado trabalho voluntário.
Condição prótona (CNIH ABI).
Com disponibilidade em horário comercial.

Senac Fecomércio Sesc

QUE É REALMENTE IMPORTANTE EM UM CURRÍCULO?

1. Identificação: Nome, telefone (residencial e celular), endereço (não esqueça do bairro), e e-mail (utilizar e-mail profissional; evitar endereços constrangedores como por exemplo: gatinho@querovc.com.br).

2. Objetivo: Informe neste campo em qual área você deseja trabalhar. Não esqueça que o currículo deve estar integrado em todas as etapas, se você espera uma oportunidade da área de logística, desconsidere experiências na área de recursos humanos.

3. Formação Educacional: Informe seu nível de escolaridade ou formação acadêmica e cursos. Informe o nome da instituição de ensino e a data de término (ou previsão de término) do curso. Importante: Mantenha a sua escolaridade atualizada.

4. Experiência Profissional: Este espaço deve conter informações como empresa, cargo ocupado, breve descrição das atividades realizadas, cidade, período de serviço prestado (data de contratação e demissão), telefone para contato. Lembre-se de não colocar informações em excesso, inclua apenas a experiência que realmente está vinculada com o seu objetivo traçado.

5. Qualificações: Informe os cursos realizados que agreguem valor ao seu objetivo (cursos de idiomas, Pacote Office, entre outros). É interessante inserir a carga horária do curso.

Obs.: Se você possui alguma deficiência, é importante informar a empresa para que ela possa indicar as oportunidades adequadas.

Dicas para um currículo DE SUCESSO!

- 1 O entrevistador pode confirmar os dados, então nada de mentir.
- 2 Seja breve. O recomendado é que o currículo tenha no máximo duas páginas.
- 3 A foto só deve ser anexada se solicitada, e use uma imagem profissional.
- 4 Prefira fontes legíveis, como "Times New Roman" 12 ou "Arial" 10-11.
- 5 Apresente um currículo limpo e sem amassados.
- 6 Evite destacar características pessoais como "sou responsável".
- 7 Cuidado com erros de ortografia!

Lembre-se: o currículo é a sua porta de entrada para o mercado de trabalho. O seu material influenciará na decisão da empresa, por isso, dedique-se e estruture seu currículo com atenção!

ENTREVISTA

A entrevista avalia as competências técnicas e comportamentais dos candidatos, ajudando o entrevistador na escolha ideal. É a oportunidade para o candidato destacar suas habilidades e conhecimentos alinhados à vaga.

FUI CHAMADO PARA UMA ENTREVISTA, E AGORA?

A etapa da entrevista é imprescindível e eliminatória, sendo assim, você deve planejá-la com atenção!

1 PLANEJAMENTO DA ENTREVISTA:

- Conhecer a empresa em que você está participando de um processo de seleção;
- Atualizar o seu currículo para a entrevista;
- Estar atualizado com informações do que está acontecendo na região e no mundo;
- Use roupas sóbrias e adequadas para transmitir confiança ao recrutador. Evite exageros nos acessórios, prefira algo confortável e alinhado ao cargo. Mantenha a higiene em dia e modere no perfume.

2 ENTREVISTA:

- Seja pontual! O ideal é chegar no local de entrevista mais cedo.
- Olhe sempre nos olhos do entrevistador, seja transparente e sincero;
- Informe o que você tem feito para melhorar os seus pontos negativos;
- Seja breve, responda apenas o que foi perguntado;
- Cuidado para não cair em contradição;
- Não fale mal do seu antigo emprego, pois o entrevistador entende que você também pode queimar a empresa em questão;
- Tire suas dúvidas sobre a proposta de trabalho: atividade, horários e salário.

LEMBRE-SE:

hoje em dia há muitas maneiras de obter informações sobre um candidato, por isso, jamais minta em entrevistas, esta atitude pode acabar com uma ótima oportunidade de emprego!

BANCO de oportunidades

Senac Fecomércio Sesc

oportunidade@rr.senac.br