Cordiais saudações,

Em resposta ao seu anúncio publicado no site Trovagas para Assistente Administrativo, anexo o meu currículo e outros documentos solicitados para a sua apreciação.

Sou uma pessoa motivada com 2 anos de experiência como Assistente Administrativa. Atualmente estou a trabalhar como Assistente Administrativa na ABC Consultoria e Serviços, onde preparo ordens de compra e faturas, realizo inventários, contatos com fornecedores, além de atender clientes.

Antes disso, trabalhei como recepcionista na BTM Investimentos, onde realizei tarefas gerais de recepção e administração, bem como atendimento ao cliente. Através das minhas experiências na ABC Consultoria e Serviços, desenvolvi minhas habilidades de administração e atendimento ao cliente, aprendi a trabalhar como integrante de uma equipa e mantive os mais altos padrões de profissionalismo.

Tenho fortes habilidades de comunicação e um excelente conhecimento do Microsoft Word, Excel e PowerPoint.

Enquanto aguardo uma resposta positiva da sua parte, queira aceitar as minhas sinceras saudações.

Muito obrigada,

Seu nome