EMPREGABILIDADE

Você pode nos encontrar no seguinte endereço:

https://linktr.ee/rogercanti

EMPREGABILIDADE

O termo empregabilidade, segundo Almeida (2006) baseia-se na recente nomenclatura dada à capacidade de adequação do profissional ao mercado de trabalho. Quanto mais adaptado o profissional, maior sua empregabilidade.

Entende-se por empregabilidade a busca constante do desenvolvimento de habilidades e competências agregadas por meio do conhecimento específico e pela multifuncionalidade, as quais tornam o profissional apto à obtenção de trabalho dentro ou fora da empresa.

O termo surgiu na última década, pela necessidade dos trabalhadores de adquirir novos conhecimentos que os habilitassem a acompanhar as mudanças no mercado de trabalho. Até então, as oportunidades de trabalho eram oferecidas principalmente pelas indústrias.

A partir daí passam a surgir vagas no setor de serviços, exigindo um outro perfil de trabalhador, que tenha competência para desenvolver as novas atividades.

O mercado de trabalho, cada vez mais competitivo, busca profissionais com habilidades e competências renovadas. Atualmente busca-se um perfil profissional pautado na competência e no desenvolvimento de habilidades. Isso se deve ao fato de que o mercado de trabalho necessita de profissionais atualizados e conscientes de sua realidade, a empregabilidade surgiu devido o alto índice de desemprego. Ela provém, portanto, da diferença entre a velocidade das mudanças tecnológicas, as quais exigem do indivíduo novos conhecimentos e habilidades e a velocidade da reaprendizagem.

A empregabilidade exige do profissional a busca constante pelo aprimoramento de seus conhecimentos, sendo esta uma exigência fundamental para se inserir no mercado de trabalho.

A empregabilidade relaciona-se com a realidade de todo e qualquer profissional. Para ser inserido no mercado de trabalho é importante que o profissional tenha consciência de suas verdadeiras competências e habilidades. Portanto, não basta apenas ter um diploma, a empregabilidade exige mais do que isso.

O profissional que tem competências e habilidades diversas é capaz de atuar em qualquer ambiente organizacional, proporcionando mudança e visão renovada.

Diante do mundo atual e globalizado, o mercado de trabalho exige constantes mudanças e atualização dos profissionais, por isso o ideal é preparar-se para exercer novas funções, caso contrário o profissional será considerado ultrapassado e sem valor para o mercado de trabalho.

A empregabilidade do profissional, bem como sua atuação necessitam estar em constante reflexão e atualização para que não seja considerado ultrapassado.

A constante busca por profissionais qualificados é uma realidade atual e cabe ao profissional, de qualquer área, estar preparado e consciente de sua atuação, caso contrário estará automaticamente fora das exigências do mercado de trabalho.

Ainda que emprego seja uma das opções para se trabalhar, ela ainda é a alternativa remunerada mais utilizada sendo desejável que assegure qualidade de vida com o prazer de trabalhar em um ambiente agradável, no ritmo individualizado, e a segurança desejável, de tal forma que desapareça o desejo de aposentadoria e o trabalho seja parte integrante da vida. Trabalhar quando se quer, onde se quer, com quem se quer, fazendo o que se quer assegura ao trabalho uma dimensão lúdica e prazerosa.

Práticas convencionais de emprego precisam ser revistas. Conflitos institucionalizados precisam ser esquecidos. Estruturas rígidas precisam ser flexibilizadas. Novas formas de relacionamento devem ser adotadas. Sistemas de seleção reformulados. Vinculações alternativas devem ser praticadas. Discursos ideológicos serem esquecidos. A realidade está rapidamente sendo modificada, e o emprego não é mais o emprego seguro, até a aposentadoria, com inserção num quadro de cargos e salários, pois tudo isso está acabando e para muitos já acabou.

Hoje há três lutas básicas a serem enfrentadas e para cada uma delas existe uma estratégia para se vencer:

1. Ingressar no Mercado de Trabalho.
2. Preservar o Estagio ou Emprego.
3. Reconquistar um Emprego.

Nessas lutas, o certo é que para se conquistar um emprego os processos convencionais de enviar currículo, se registrar em agências de emprego, fazer entrevistas, e procedimentos similares, já não são eficazes. O mesmo acontece com a manutenção do emprego, pois muitas pessoas são dispensadas, ou se demitem, por não terem conseguido se ajustar às características da organização onde trabalhavam.

Das três lutas a mais difícil de ser enfrentada é a reconquista de emprego, e por esse motivo é tão importante preservar o atual. Quanto mais tempo a pessoa fica fora do mercado de trabalho mais difícil o retorno pelos métodos convencionais.

Há, entretanto, um aspecto positivo nessa competição. Os candidatos a emprego e os que estão empregados, geralmente não são competentes em empregabilidade. Poucas escolas preparam para o exercício de uma atividade remunerada. Assim sendo, quem se prepara para ter empregabilidade leva uma grande

vantagem sobre o universo de desempregados, e assume uma vantagem competitiva na preservação do seu emprego, sem perder de vista o fato de que emprego é uma das alternativas, havendo a possibilidade do trabalho autônomo ou da atividade empresarial.

EXERCÍCIO - 01

1. O que é empregabilidade?

2. Como se tornar um profissional diferentes dos outros?

3. Como é a busca por emprego nos dias atuais?

4. Quais são as três lutas a serem enfrentadas no emprego?

5. O que as empresas buscam nos profissionais hoje em dia?

6. Como vencer no mercado de trabalho nos dias atuais?

7. Defina emprego. 8. Defina empregado e empregador.

Num país como o Brasil, onde a relação de emprego tem até justiça especializada para julgar as demandas e decidir sobre conflitos, é natural que o empregador busque alternativas para fugir desses problemas. Assinar uma carteira do trabalho é firmar um contrato com milhares de cláusulas, a maioria delas "protegendo" o contratado, sendo um dos motivos pelos quais a relação de emprego fica cada dia mais difícil de ser estabelecida. O empregador que pode passar esse problema adiante o faz, utilizando, principalmente, o recurso da terceirização. Essa "solução", entretanto, contraria a vontade do empregador que é ter vinculado a ele os seus colaboradores, ciente de que grande parte do valor de uma empresa está no capital humano, e também por ele se sentir bem tendo o poder sobre eles. O sonho do empregador é ter uma equipe que "vista a camiseta" da empresa, que seja como uma família, como ele costuma dizer nas festinhas de fim de ano, ainda que se comporte de forma contraditória,

evitando dar estabilidade aos seus empregados e mostrando, tantas vezes quanto possa, que é ele quem manda. Mas, mesmo assim, ele espera que o empregado tenha sentido de "pertencimento" à empresa, que se refira a ela dizendo, "a nossa empresa", que tenha orgulho dela, o mesmo orgulho que ele tem. O empregador, na maioria das vezes, não foi preparado para lidar com empregados, é desajeitado, pouco confiável nas suas decisões sobre pessoas, acha que tem de manter distância para ser respeitado, comete injustiças, tem preferências pessoais, tem sentimento de culpa quando ganha dinheiro, procura esconder seu padrão de vida, na verdade, representa o papel de "patrão", pois acha que assim é que deve se comportar. Quando ele dirige uma empresa com Diretorias e Gerências especializadas, essa postura permeia por esses setores, que procuram se comportar como acham que o executivo principal deseja. Ainda que apresentado de forma caricatural, esse é o ambiente mais usual no qual as pessoas desejam se inserir através de um emprego.

Geralmente o pretendente a um emprego acha que deve dizer qual sua formação, o que fez até agora na vida, estágios e empregos anteriores, relacionamentos pessoais, inserção social, e outras informações mais e coloca tudo isso num currículo, como se isso fosse o suficiente para serem selecionados.

Num universo de desempregados, será escolhido aquele que se destaque dessa multidão, dizendo: "Olha eu aqui! Sou diferente, quero trabalhar, ser útil , pertencer a uma empresa, ser feliz no trabalho, ter orgulho de estar com vocês". Para dizer isso não adianta só mandar currículo, é preciso manifestar a vontade de pertencer e ser útil, fazendo isso de forma criativa moderna, e fora do convencional, e quando convidado para a entrevista, transformar esse encontro em conhecimento.

COMO INGRESSAR NO MERCADO DE TRABALHO

O melhor mecanismo disponível para ingresso no Mercado de Trabalho é o Estágio, sendo lastimável que muitos estágios não se transformem em primeiro emprego pelo simples fato do estudante não estar preparado para se inserir numa organização. Aqueles que já se formaram e não podem usufruir o sistema de Estágio, devem considerar que hoje em dia o ingresso é facilitado pelos seguintes motivos:

- A expectativa de ganho do ingressante é menor do que a de alguém com experiência;
- As organizações valorizam a familiaridade dos jovens com novas tecnologias;
- Pessoas experientes são pouco flexíveis e de difícil adaptação;
- Organizações eficazes valorizam mais o potencial do que a experiência;

- Investir em pessoas jovens é mais rentável do que em pessoas mais velhas.
- A grande deficiência dos jovens reside no fato de não terem recebido uma orientação quanto ao trabalho em uma organização, mas essa falha pode ser facilmente corrigida.

ENTREVISTA PARA ADMISSÃO OU CONTRATAÇÃO

Uma entrevista pessoal para admissão ou contratação é uma das oportunidades mais importantes de causar uma boa primeira impressão. Isto inclui:

- Apresentar-se de modo adequado.
- Iniciar a entrevista com eficácia.
- Usar uma boa declaração do "Comercial de 30 Segundos" ou uma declaração de poder.
- Transformar as suas fraquezas em forças.
- Encerrar com eficácia sua entrevista.

APRESENTE SE DE MODO ADEQUADO

Com um pouco de planejamento, você achará fácil causar uma boa primeira impressão nos primeiros segundos de uma entrevista. A primeira coisa que você vai considerar é como se vestir para a entrevista. Descubra qual é o padrão de vestimenta da empresa que você vai visitar e escolha roupas que sejam um pouco mais formais que o padrão. Dependendo dos costumes locais, para os homens as opções poderiam ser terno e gravata ou uma roupa menos formal (calças esporte e camisa ou camisa polo). Seja qual for o padrão de vestimenta, os homens nunca devem usar calças jeans e camisetas. Para as mulheres, calças compridas ou um vestido, geralmente são apropriados. Roupas desleixadas, justas ou transparentes nunca devem ser usadas. Seja sua roupa mais ou menos formal, é importante você sentir-se bem com sua aparência.

Uma outra parte importante do planejamento é sair bem cedo para chegar à sua entrevista na hora. As pessoas que concordaram em recebê-lo estão fazendo um favor e você deve sempre demonstrar respeito pelo tempo que lhe estão concedendo. Se você chegar na hora e bem vestido à sua reunião, instilará a confiança de que será uma boa aquisição para o negócio ou a empresa.

PRESERVAR O ESTÁGIO OU EMPREGO

Deve-se preservar somente um estágio ou emprego no qual a pessoa esteja feliz. Permanecer numa relação somente por razões econômico-financeiras é vender tempo de vida, algo que não tem preço.

A felicidade no trabalho não depende exclusivamente de uma das partes, ela geralmente é resultante da existência, ou não, de afinidade entre o que se faz e o que se gostaria de fazer,

em como se faz e como se gostaria de fazer, em com quem se trabalha e com quem se gostaria de trabalhar, entre quando se trabalha e quando se gostaria de trabalhar, em quanto se ganha e quanto se acha que deveria ganhar, e assim por diante.

. Assim sendo, a pessoa infeliz no trabalho pode vir a ser feliz desde que consiga compatibilizar a sua maneira de ser com as condições que desfruta na organização, e isso não é difícil, pois são poucos os casos irreconciliáveis.

RECONQUISTANDO UM EMPREGO

A pessoa desempregada, premida pela situação, acaba por cometer erros graves que vão gerando um encadeamento de fatos negativos, agravando-se a situação. Um dos erros mais comuns é apostar na remessa de currículos na expectativa de ser chamada para uma entrevista. Com esse sistema o desempregado transfere para o empregador a faculdade de fazer a seleção,

quando o desejável é que ele defina onde desejaria trabalhar e partir para a conquista desse emprego.

Assumir emprego para não ficar desempregado pode ser uma "solução" desgastante, geradora de experiências negativas que acabam por inviabilizar completamente a conquista de um novo emprego. A primeira coisa que um desempregado tem de fazer é definir se ele realmente tem perfil para ser empregado, ou se sua vocação é para atuar como autônomo ou como empresário. Isso é facilmente definido mediante um Teste que estabelece quantitativamente esse perfil.

Caso realmente ele seja selecionado para ser empregado é preciso se verificar, também através de Testes, os valores e atitudes que ele entende como certas e erradas e isso dará uma avaliação quantitativa de fatores positivos e negativos.

REGRAS PARA UMA ENTREVISTA BEM SUCEDIDA

A chave para uma entrevista bem-sucedida é a preparação adequada. A maioria dos empregadores faz as mesmas perguntas básicas, assim, prepare as respostas antes da entrevista. Encontra-se abaixo uma lista das perguntas que geralmente são feitas pelos empregadores, com algumas sugestões de como você poderia responder.

Evite decorar as respostas, mas tenha firmeza no que vai dizer, para que possa causar uma primeira impressão positiva. Encontre alguém para orientá-lo nas perguntas, um amigo, alguém do Centro de Recursos de Emprego, ou um especialista de emprego.

QUEM É EFICAZ NÃO SERA DESPEDIDO

A decisão de despedir alguém passa, necessariamente, por critérios próprios de cada empregador, mas uma coisa é certa: quem é essencial não será despedido.

QUEM É ESSENCIAL?

Os empregadores conscientes sabem que o capital humano é um patrimônio que precisa ser preservado, assim sendo, certamente não será despedido alguém que possa levar informações, contatos e tecnologia que favoreçam aos concorrentes. Não será despedido aquele que tem sentimento de pertencimento à organização empregadora, que se refere a ela como "nós", procura participar das decisões, tem iniciativa e orgulho de nela trabalhar. Quem tem potencial de crescimento, domina novas tecnologias e está investindo em si mesmo, não será despedido. Ser despedido não é um azar, um fato aleatório, uma rasteira do destino. É despedido quem construiu e gerou as condições para poder ser dispensado, confundindo eficiência com eficácia.

QUEM CORRE O RISCO DE SER DESPEDIDO?

Aquele que está acomodado numa função, não tem sido promovido, nem recebe aumento de salário espontâneo.

Tira férias integrais e não precisa ser substituído. Identificou-se em demasia com uma atividade em um determinado setor. É pouco versátil e pouco flexível. Tem uma atividade diretamente relacionada com o nível de produção ou atendimento de clientes. Aquele que cumpre horário e faz o que é solicitado representa um recurso de trabalho que pode ser facilmente substituído. Quem tem cargo convencional de chefia geralmente não é essencial, ainda que pense que seja, pois se pode substituir com vantagem um "chefe" por um sistema mais racional de organização. Quem tem uma remuneração superior à do mercado de trabalho é um candidato a ser despedido.

Uma recomendação final: quem é despedido deve manter abertas as portas para o retorno, ou viabilizar uma atividade terceirizada, saindo com dignidade, sem questionar a decisão, e não deve tentar "negociar" a permanência.

DICAS IMPORTANTES

10 dicas para ser reprovado numa entrevista de emprego:

Saiba o que NÃO fazer numa entrevista de emprego, de modo a aumentar suas chances. Mas, lembre-se, seja você mesmo.

1. Comparecer à entrevista vindo direto da balada; comparecer à entrevista com a cara amassada no meio da semana pode assustar o selecionador. Cheirando a álcool, então, nem merece comentários.

2. Comparecer de chinelo de dedo;

3. Vestimentas muito ousadas ou extravagantes;

4. Cuidado para não exagerar no perfume;

5. Mascar chiclete durante uma entrevista (mesmo por telefone);

6. Atender ao celular;

7. Comparecer à entrevista acompanhado;

8. Mexer nos objetos sobre a mesa do selecionador;

9. Ligar insistentemente para saber o resultado da seleção; por mais que a ansiedade lhe cause comichão é importante saber se colocar no lugar do selecionador. São muitas vagas e muitos candidatos. Já pensou se todo mundo decidir ligar? Compreenda que um processo seletivo pode levar certo tempo. Portanto, após a entrevista pergunte como será a finalização do processo e qual o tempo previsto para receber uma resposta, seja ela afirmativa ou não.

10. Bola pra frente Se não foi desta vez procure fazer uma autocrítica. Veja a negativa como uma oportunidade de aperfeiçoamento. É como sempre digo, não cometo os mesmos erros, procuro cometer erros novos.

COMO FAZER UM CURRÍCULO IDEAL

Tudo deve estar destacado de forma clara e objetiva ao apresentar as experiências profissionais, acadêmicas e outras consideradas relevantes. Na hora de procurar um emprego, o currículo é, geralmente, a carta de apresentação e a porta de entrada para uma empresa. Esse é o primeiro passo da avaliação dos recrutadores para escolher o candidato que melhor se encaixa no perfil desejado.

Por isso, elaborar um bom currículo não se trata de resumir tudo o que você fez. "Em primeiro lugar, o candidato deve entender que há muitos outros na mesma situação. Portanto, ele deve procurar se diferenciar mesmo sem experiências.

Tudo deve estar destacado de forma clara e objetiva ao apresentar as experiências profissionais, acadêmicas e outras consideradas relevantes.

"É importante se atentar à apresentação do currículo, evitando erros de português, inserção de dados desnecessários como foto inadequada, números de documentos, adjetivos pessoais e uso de letras ou papéis coloridos",

Veja a seguir como montar um currículo e o que nunca você deve colocar em um.

LEMBRE-SE DE COLOCAR

- INÍCIO – Os dados pessoais devem estar no início. É desnecessário colocar números de documentos ou referências pessoais, exceto quando solicitado pela empresa.
- OBJETIVO – Indique somente uma área de interesse. Caso queira se candidatar a oportunidades de áreas diferentes, é recomendável ter mais de um currículo, com objetivos distintos.

- QUALIFICAÇÕES – Lembre-se de que é um resumo. Destaque no máximo as cinco principais qualificações adquiridas em suas experiências de trabalho. Suas inúmeras habilidades poderão ser demonstradas ao longo do processo seletivo.
- EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS – Mencione o nome da empresa e o período em que atuou. Coloque também uma pequena descrição de suas atividades no local.
- FORMAÇÃO ACADÊMICA – Ordene de forma decrescente. Coloque nível técnico ou ensino médio apenas quando for relacionado à formação atual ou área de interesse.
- IDIOMAS – Ao citar idiomas, detalhe seu nível de proficiência. Experiências de intercâmbio também são muito valorizadas.
- CURSOS COMPLEMENTARES – Inclua os treinamentos e cursos já realizados se tiverem afinidade com a futura área de atuação.

NUNCA COLOQUE

- Esqueça os e-mails pessoais tipo gatinha@provedor.com.br . Crie um e-mail profissional.
- Nada de cores, desenhos, margens e símbolos. O ideal para destacar as informações é, no mínimo, a utilização de recursos como negrito e sublinhado.
- Deve-se evitar também variar os tipos de fonte.
- Listas extensas também não são bem vindas no currículo, bem como motivos de ter deixado o emprego anterior, referências pessoais, raça, religião e filiação partidária.
- Evite erros de concordância, escrita e acentuação, pois um a cada quatro currículos é descartado por ter erros de português ou de digitação.
- Não minta nas informações inseridas no currículo.

FICHA DE EMPREGO

CERTO:

FICHA DE EMPREGO

QUESTIONÁRIO ANTERIOR AO EMPREGO
EMPREGADOR COM OPORTUNIDADES IGUAIS

DATA 15/11/2004

INFORMAÇÕES PESSOAIS

NOME Lopez (Último) Maria (Primeiro) Teresa (Do meio) Nº DO CPF 507-529-397-20

ENDEREÇO ATUAL Rua dos Despachantes, 130 (Rua) 11033-230 (CEP) Santos (Cidade) SP (Estado)

ENDEREÇO FIXO Rua dos Despachantes, 130 (Rua) 11033-230 (CEP) Santos (Cidade) SP (Estado)

NÚMERO DO TELEFONE 444-1212 INDICADO POR Jorge

EMPREGO DESEJADO

CARGO Qualquer DATA EM QUE PODE COMEÇAR Imediato SALÁRIO PRETENDIDO R$ 600,00

ESTÁ EMPREGADO NO MOMENTO? ☐ SIM ☒ NÃO

SE ESTIVER, PODEMOS NOS COMUNICAR COM SEU EMPREGADOR ATUAL? ☐ SIM ☐ NÃO

VOCÊ JÁ SE CANDIDATOU A EMPREGO NESTA COMPANHIA ANTES? ☐ SIM ☒ NÃO ONDE?_____ QUANDO? _____

VOCÊ TEM 18 ANOS OU MAIS? ☒ SIM ☐ NÃO VOCÊ TEM UMA CARTA DE MOTORISTA VÁLIDA? ☒ SIM ☐ NÃO

VOCÊ É UM CIDADÃO DESTE PAÍS OU ESTÁ LEGALMENTE AUTORIZADO A TRABALHAR? ☒ SIM ☐ NÃO

VOCÊ JÁ FOI CONDENADO POR DELITO GRAVE? ☐ SIM ☒ NÃO

QUE IDIOMAS VOCÊ FALA FLUENTEMENTE?_____ LÊ? _____ ESCREVE?_____

INSTRUÇÃO

NOME E LOCAL DA ESCOLA		TEMPO QUE FREQÜENTOU	DIPLOMAS OBTIDOS	MATÉRIAS ESTUDADAS
ESCOLA	Colégio dos Bandeirantes	3	Diploma	do colegial
FACULDADE	Faculdade dos Pioneiros	1 1/2	ano	e meio
PROGRAMA DE GRADUAÇÃO				
CURSO TÉCNICO/ADMINISTRAÇÃO				

ERRADO:

FICHA DE EMPREGO

QUESTIONÁRIO ANTERIOR AO EMPREGO

EMPREGADOR COM OPORTUNIDADES IGUAIS

DATA _____

INFORMAÇÕES PESSOAIS

NOME Junqueira (Último) Amanda (Primeiro) M. (Do meio) Nº DO CPF _____

ENDEREÇO ATUAL Rua dos Caranguejos, 195 (Rua) [redacted] (CEP) Santos (Cidade) SP (Estado)

ENDEREÇO FIXO Exatamente o mesmo (Rua) (CEP) (Cidade) (Estado)

NÚMERO DO TELEFONE _____ INDICADO POR Sheila ou James Johns

EMPREGO DESEJADO

CARGO não sei DATA EM QUE PODE COMEÇAR Qualquer data SALÁRIO PRETENDIDO R$ 10mil/mês

ESTÁ EMPREGADO NO MOMENTO? ☐ SIM ☒ NÃO

SE ESTIVER, PODEMOS NOS COMUNICAR COM SEU EMPREGADOR ATUAL? ☐ SIM ☐ NÃO

VOCÊ JÁ SE CANDIDATOU A EMPREGO NESTA COMPANHIA ANTES? ☐ SIM ☒ NÃO SIM NÃO ONDE? _____ QUANDO? _____

VOCÊ TEM 18 ANOS OU MAIS? [redacted] SIM ☒ NÃO VOCÊ TEM UMA CARTA DE MOTORISTA VÁLIDA? ☒ SIM [redacted] NÃO

VOCÊ É UM CIDADÃO DESTE PAÍS OU ESTÁ LEGALMENTE AUTORIZADO A TRABALHAR? ☒ SIM ☐ NÃO

VOCÊ JÁ FOI CONDENADO POR DELITO GRAVE? ☐ SIM ☒ NÃO

QUE IDIOMAS VOCÊ FALA FLUENTEMENTE? _____ LÊ? _____ ESCREVE? _____

INSTRUÇÃO

NOME E LOCAL DA ESCOLA		TEMPO QUE FREQUENTOU	DIPLOMAS OBTIDOS	MATÉRIAS ESTUDADAS
ESCOLA	Caos R.			
FACULDADE				
PROGRAMA DE GRADUAÇÃO				
CURSO TÉCNICO ADMINISTRAÇÃO				

MODELO DE CURRÍCULO

Olívia Fernandes
Avenida Patrícia, 27487 – Araçatuba, S.Paulo – 951470-000 (021) 783-8480

OBJETIVO DO EMPREGO

Especialista em Recursos Humanos

RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES

- Experiência de 3 anos em administração de escritório e de pessoal
- Processava toda a documentação para novas admissões
- Orientado para detalhes com o propósito de alcançar objetivos

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1997–hoje QualInfo, Santa Cruz, SP.

Gerente de Escritório

- Cuidei de todas as normas e procedimentos de escritório para abrir essa nova companhia
- Criei todos os processos e procedimentos para a administração do escritório
- Economizei mais de R$ 255.000,00 por ano para a companhia em custos de administração terceirizada do escritório
- Chefiei uma equipe de admissão que empregou 60 novos empregados durante a fase de expansão

1992–1997 Help-U-Tech, Belém – PA

Supervisor de Contas a Receber e a Pagar

- Reestruturei o departamento de contas a receber e reduzi o tempo de recebimento em 15%
- Treinei todos os novos empregados sobre as normas da companhia
- Reduzi a rotatividade de pessoal em 25%

1990–1992 Faculdade da Comunidade de Cubatão, Cubatão, SP.

Escritório de Registros e Cópias, Especialista em Registros

- Empregado do trimestre durante dois trimestres
- Supervisionava novos empregados

INSTRUÇÃO

Curso de Gerenciamento de Escritório, 1992

NANCY L. SILVA

Rua Madrigal, 3730
38420-000 Lavras, SP
(733) 444-1948
Nancy@email.net

RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES

Profissional em contabilidade bastante experiente com antecedentes diversificados, inclusive contas a receber, contas a pagar, planilhas de custo de vendas e registros de inventário. Educação e treinamento extensos no campo da contabilidade com proficiência em detalhes e exatidão. Utilizava Excel e outros softwares de contabilidade originários da firma. Confiável e responsável, trabalhava bem independentemente e em equipe.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Contas a Pagar/Folha de Pagamento

- Completava balanços experimentais do livro-razão geral, reconciliava manualmente de 60—100 contas diariamente
- Enviava pagamentos para contas a pagar designadas e transações a pagar para ajustar livros-razão a pagar
- Codificava, calculava e verificava informações de salários de empregados do campo eficiente e acuradamente

Contabilidade de Receita

- Verificava o destino dos cheques e reivindicações de cobranças em excesso, conferia os cheques com as contas a receber designadas
- Fazia o balanço das contas pré-pagas e preparava depósitos bancários
- Enviava os pagamentos e encargos de cartões de crédito às contas a receber designadas
- Examinava as faturas para verificar o movimento de carros fretados
- Lidava com o registro de transações, inclusive compras a vista e por cartão de crédito

Contabilidade de Inventários

- Atualizava com exatidão as listas principais, lançava transações de inventário, gerenciava tarefas administrativas
- Gerava relatórios de gerenciamento sênior e preparava relatórios de custo de vendas por unidades vendidas
- Projetava e implementava o uso de formulários-mestre de relatórios e preparava formulários de lançamento de dados

HISTÓRICO DE EMPREGOS

Indústrias Grande Silo, Ourinhos, SP	Contador Sênior	1999–presente
Contabilidade Hillcrest, Santos, SP	Contador	1993—1999
Contabilidade Estrada, Campinas, SP	Especialista em Contabilidade Sênior	1989—1993

Antes de 1989 trabalhei para Contabilidade Mundial e Escritório de Serviços de Impostos

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO

Eurico Almeida
Rua Constituição, 1025
11040-270 Santos – SP
eurico@eletronicmail.com

14 de março de 2004

Sheila Esteves
Representante Sênior de Recursos Humanos
Indústrias Alpinas
Rua Eugênia, 444
19730-000 Andradina – SP
Prezada Srta. Esteves:

Na última companhia em que trabalhei, reduzi os custos de frete negociando acordos favoráveis com as transportadoras e incentivando o uso prudente dos recursos internos de transporte. Recebi dois prêmios por desempenho notável pelos meus esforços. Seu anúncio recente no Correio da Cidade de Santos, no dia 12 de março, procurando um Gerente de Transportadora, chamou minha atenção, e creio que as qualidades que procura se encaixam bem em minhas qualificações. Durante os últimos 12 anos, eu:

- Gerenciei um Departamento de Transportes, supervisionando um grupo de 45 empregados.
- Possuo anotações cobrindo operações diárias e treinamento de pessoal em procedimentos pertinentes a recebimento.
- Fui Administrador de Tráfego para uma grande firma de caminhões durante 8 anos e um expedidor de fretes aéreos internacionais durante 4 anos.
- Elaborei e implementei um novo aplicativo do computador, que aperfeiçoou a aquisição de dados e as capacidades analíticas.

Além dessas qualificações, tenho experiência direta com companhias aéreas, mudanças domésticas, transportadores marítimos, e operações de transporte de mercadorias. Tenho também vasta experiência com procedimentos de importação, exportação e documentação. Gostaria de ter a oportunidade de falar-lhe sobre minhas credenciais em uma entrevista pessoal. Aguardo ansiosamente uma entrevista.

Atenciosamente,

Eurico Almeida

Loraine Bastos

Empresas Boonedoggle

Rua Tiradentes, 500 – Nanuque – BA. 32905-000
(412)891-4321- lbastos@email.com

9 de junho de 2004

Dra. Felícia Jackson
Diretora da Escola de Administração de Empresas
Universidade Estadual de Fulton
Av. da Faculdade, 123
Fernandópolis, SP.- 23454-000

Prezada Dra. Jackson:

Sou dona de empresa deste meus 6 anos de idade. Sei que é difícil acreditar, mas, desde o curso primário tenho vendido serviços ou produtos em minha comunidade local. Qualquer pessoa de Fernandópolis pode informá-la sobre os 5 negócios bem-sucedidos que possuo:

- Ajardinamento
- Cuidados com bebês
- Propaganda
- Limpeza de escritórios
- Fornecimento de comida ou serviços

O incomum disso tudo é que não sou eu apenas quem faz o trabalho diário; em vez disso, tenho gerentes em cada empresa que, por sua vez, administra empregados, folhas de pagamento e vendas, e marketing. Tenho, atualmente, 38 empregados e vendas anuais que excedem a R$ 645.000,00!

Sei que para levar minhas habilidades a um nível superior e alcançar as metas que estabeleci para mim, preciso aprender o que sua faculdade pode ensinar-me. Estou aberto a novas idéias e sei que seria de utilidade para a universidade.

Gostaria de reunir-me com a senhora para discutir os diferentes programas oferecidos por sua universidade e ver como podemos nos beneficiar mutuamente. Vou telefonar-lhe na próxima semana, a fim de marcarmos uma entrevista.

Muito obrigada por sua atenção.

Loraine Bastos

Loraine Bastos

CARTA DE AGRADECIMENTO

24 DE SETEMBRO DE 2004

Emília Lira
Companhia do Lago
Avenida Central, 5050
68688-000 Bastos, SP.

Prezada Srta. Lira:

Gostaria de agradecer-lhe por ter-me recebido hoje cedo, a fim de discutir sua vaga de sub-gerente.

Sua loja é extremamente atraente e, quanto mais falávamos sobre o trabalho, mais me entusiasmava. Certamente a srta. pode estar orgulhosa de sua loja. Seria gratificante trabalhar com a srta. Minha habilidade de trabalhar bem com outras pessoas e confiança e determinação de fazer um bom trabalho pode ser-lhe uma vantagem. Podemos planejar entrar em contato na próxima semana para continuar nossa conversa?

Atenciosamente,

Maria Souza

Maria Souza
Travessa da Rosa, 77
68888-000 Mayrink, SP.
(766) 642-2473

22 de fevereiro de 2004

Sr. Lourenço Dória
Gerente de Programa Executivo
Crédito União
Alameda Alegro-Nug, 1234
12345-000 Dutra, SP.

Prezado Sr. Dória:

Apreciei muito nossa entrevista. Foi muito interessante saber o que o sr. pretende realizar durante os próximos cinco anos. Sua programação arrojada impressionou-me e estou entusiasmado com a perspectiva de fazer parte de sua equipe em expansão.

Ao relembrar nossa conversa, lembrei-me de não ter mencionado um item importante que pode ser de seu interesse: em meu cargo atual como Gerente de Crédito, eu fiz parte da equipe que desenvolveu um programa especial de treinamento para todos os novos estagiários para gerente na parte leste do Brasil.

Obrigado por fornecer-me o número de seu telefone. Como sugeriu, vou telefonar-lhe na próxima sexta-feira à tarde para que possamos conversar mais a respeito de como podemos trabalhar juntos. Até então, sinta-se à vontade para entrar em contato comigo de acordo com sua conveniência. Mais uma vez, obrigado!

Atenciosamente,

Frederico Gonzalez

Frederico Gonzalez

Produzido a partir de conteúdo gratuito encontrado na rede de internet de forma geral.

Você pode nos encontrar no seguinte endereço:

https://linktr.ee/rogercanti

CANTI