

Sandra de Fátima Nunes Sousa  
Rua da Courela, nº 10  
9630-088 Lomba da Fazenda, Nordeste  
Contatos: 916189551  
sandransousa.92@gmail.com

### **Carta de Apresentação**

O meu nome é Sandra de Fátima Nunes Sousa, possuo o Curso de Técnico de Secretariado (nível IV).

Para além do Curso Profissional, tive a oportunidade de tirar duas formações em regime Pós-laboral, sendo elas: “Atendimento e Orientação para o Cliente” e “Técnicas de Venda e Merchandising”.

Ao longo da minha formação realizei dois estágios profissionais, o primeiro no Centro de Prestações Pecuniárias da Segurança Social de Ponta Delgada e o segundo no Ministério Público do Tribunal Judicial de Ponta Delgada.

Ao abrigo do Programa Estagiar T, estagiei 1 ano e 3 meses na empresa Norma Açores, Sociedade de Estudos e Apoio ao Desenvolvimento Regional, S.A. onde desempenhei as seguintes tarefas: apoio administrativo nas áreas da formação (contato com os formandos e registo dos mesmo, preparação das formações, emissão dos certificados), consultadoria e estudos, atendimento presencial e não presencial, utilização de meios informáticos, atualização de base de dados administrativas, arquivo, organização de documentação, expedição e recepção de correspondência.

Ao mesmo tempo que estagiava na empresa supra referida tive a oportunidade de fazer uns trabalhos como Entrevistadora, isto é, realizei inquéritos telefónicos e presenciais.

Sou uma pessoa com grande sentido de responsabilidade e com gosto pelo trabalho que desenvolvo. Caracterizo-me como uma pessoa dinâmica, flexível e com espírito de iniciativa sendo capaz de integrar facilmente numa equipa de trabalho. Os desafios colocados não são um obstáculo mas sim uma forma de motivação e evolução.

Procuro oportunidades de trabalho, estando aberta a qualquer desafio dentro das várias áreas que a minha formação me possibilita.

A minha disponibilidade é total para quaisquer esclarecimentos que entendam por necessários.

Atenciosamente

Sandra Sousa