

Curriculum Vitae

Nome: Felizarda da Glória Magáua Mendes Barata
Nacionalidade: Moçambicana
Estado civil: Casada

Formação Académica:

Gestão de Empresas (quarto ano);
Ciências Jurídicas (segundo ano);

Outros Cursos realizados:

- Marketing e Relações Públicas;
- Procurement;
- Aduaneiros;
- Pesquisa e Sondagem de Opinião;
- Secretariado;
- Inglês;
- Francês;
- Ciência do Tratamento dos Poderes Internos (HIV/SIDA e os seus efeitos colaterais);
- Combate ao Incêndio;
- Cartões Top Card;
- Consultora de Crédito mal parado;
- Tradução de documentos;

Experiência Profissional:

De 1994 a 2005 - Brithol Michcoma (áreas de Marketing, Relações Públicas, Importação de mercadorias, Assistente Administrativa, Recursos Humanos, Organização de seminários, protocolo e recepção de hóspedes para os hotéis do grupo);

De 2006 a 2011 - ISCTEM (Assistente para a área de Administração dos Recursos Humanos e Património, Importação de mercadorias diversas, pesquisa e compras para o programa de HIV/SIDA, direcção de processos de importação de equipamentos e medicamentos para a Clínica Dentária e Laboratórios dos cursos de Farmácia e de Medicina Dentária, Assessoria do Coordenador de Farmácia no programa HIV / SIDA e Plantas Medicinais);

De 2011 a Julho de 2014 – Banco ABC (Gestora de contas de clientes pequenas e medias empresas, sala de mercados, operações com o estrangeiro, relações públicas, marketing);

De 2018 a 2019 - WST, Lda - Consultoria e Recuperação de Crédito mal parado;

De 2019 ao presente momento - FUNDE (Fundação Universitária para o Desenvolvimento da Educação);

Pontos fortes:

Gestão de empresas;

Procurement;

Pesquisa e sondagem de opinião;

Spots publicitários;

Palestras;

Gestora de contas de pequenas e médias empresas;

Tradução de documentos da língua inglesa para a língua portuguesa;

Outras informações:

Procurement e gestão de empresas: 7 anos de experiência;

Recursos humanos e administração de empresas: 6 anos de experiência;

Marketing e relações públicas: 7 anos de experiência;

Aduaneiros (despachos de mercadorias variada): 6 anos de experiência;

Trabalhos realizados em tempo parcial :

Embaixadas da Irlanda e da Suíça, Cruz Vermelha Alemã, (Secretariado, Recursos Humanos, Protocolo, Consultoria, Pesquisa e sondagens de opinião, Assistente de contabilidade);

Voluntária da Cruz Vermelha de Moçambique,

Total Moçambique (elaboração de cartões top card, assistente de vendas);

Suisse contact (tradução de documentos da língua inglesa para a língua portuguesa);

Guia turística, etc.

Equipamentos que sabe operar:

Computador (Word, Excel, Outlook, PowerPoint), fotocopiadoras, impressoras, fax, etc.

Línguas:

Português: Excelente, falado e escrito;

Inglês: Bom, falado e escrito;

Francês: Bom, falado e escrito;

Nyanja: Bom, falado e escrito;

Emácia: Bom, falado e escrito;

Maconde: Bom, falado e escrita razoável;

Espanhol: Razoável, falado e escrito;
Italiano: Razoável, falado e escrito
Swahili: Razoável, falado e escrito

Informações adicionais:

Excelente capacidade de aprendizagem;
Capacidade de integração e bom espírito de equipa;
Carta de condução ligeiros;
Disponível para viagens a trabalho;
Disponível para novos desafios profissionais;
Prática de desporto (yoga, ginástica aeróbica);
Catequista na igreja católica;

Contactos: 258 826209081;
258 842824442;