# JÉSSICA CAMUAMBA

Endereco: Lisboa, Portugal; Tel: +351 966346654;

Email: jessicamuamba@gmail.com; LinkedIn: www.linkedin.com/in/jessica-cam-4b784515a

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### EMBAIXADA DE BARBADOS, CHINA

2019

#### Assistente Administrativa

- Preparação, tradução e despacho de documentos oficiais (em Chinês)
- Liaison junto de entidades do Governo Chinês
- Manutenção e organização de arquivos
- Realização de tradução simultânea em Inglês e Chinês e vice-versa
- Agendamento de reuniões

### CONSULTORIA DE EDUCAÇÃO, CHINA

2017 - 2018

#### **Assistente Executiva**

- Acompanhamento personalizado à professores estrangeiros aquando da sua estadia na China
- Assistente na gestão de documentos e procedimentos operacionais

#### PENINSULA HOTEL, CHINA

2016

### Coach em matéria de negócios (facultado em inglês)

Formação no âmbito da gramática e compreensão oral através de apresentações PowerPoint e atividades interativas um à um e em grupo

#### BEST ENGLISH CENTRO DE INSTRUÇÃO, CHINA Instrutora de Inglês

2013 - 2015

# AGATHA HOTEL, ANGOLA

### Receptionista

2013

- Agendamento e reservas
  - Organização de reuniões de conferência
  - Atendimento aos pedidos e reclamações dos clientes
  - Servir como intérprete Inglês

### CLUBE DO BELGIO, ANGOLA Instrutora de Português e Inglês

2012

# HABILITAÇÕES ACADÉMICAS

### ISCTE-IUL, PORTUGAL

2019 -2021

#### Mestrado em Gestão

Cadeiras: Contabilidade Avançada, Estratégia Financeira de Empresa, Análise de Dados, Planeamento e Inovação em Marketing, Estratégia e Desenvolvimento Empresarial, Gestão Estratégica de Recursos Humanos

# **BEIJING UNION UNIVERSITY, CHINA**

2013 - 2017

## Licenciatura em Negócios Internacionais

- Cadeiras: Macro e Microeconomia, Gestão Empresarial, Estatística Aplicada à Gestão Empresarial, Contabilidade, Finanças, Comercio Eletrónico, Informática Empresarial
- Tese: The Causes of Foreign Business Turnover in China

## COMPETÊNCIAS

#### LÍNGUAS:

- **PORTUGUËS:** Fluente, língua materna
- **INGLÉS**: Fluente, IELTS (8.0)
- MANDARIM: Intermediário, 汉语水平考试/HSK-4 proficiência

**INFORMÁTICA**: Bom domínio em MS Office (Word, Excel e PowerPoint)