

## **Dados pessoais e contactos**

**Nome:** Amado Luís Nazaré Cunha

**Idade:** 42 anos

**Data de Nascimento:** 30 de Junho de 1977

**Naturalidade:** S. Jorge de Arroios – Lisboa

**Nacionalidade:** Portuguesa

**Morada:** Rua da Juventude, 13, 3º Esq.º

**Código Postal:** 2615-121

**Localidade:** Alverca do Ribatejo

**Telefone:** 219572111

**Telemóvel:** 963736770 / 962705774

**Endereço de email:** [amadocunha@gmail.com](mailto:amadocunha@gmail.com)

**Cartão de Cidadão:** 11027266 8 ZZ6 – Validade – 23 de Setembro de 2020

**Carta de Condução:** L – 1537683 de 27 de Agosto de 2004

## **Experiência Profissional**

**2000** – AVV - Aroeira

Administrativo de Serviço Pós-Venda

Competências adquiridas: Trabalhar com programas *Factor Plus*, *Word*, *Excel* e *Access*.

*Acompanhamento e controlo das solicitações/reclamações dos clientes.*

Duração: 01 de Maio de 2000 a 30 de Novembro de 2000

**2000** – Electrogalvão, Lda

Comercial em ponto de venda

Competências adquiridas: Trabalhar com programas *Primavera*, *Artsoft da TI*, *Word*, *Excel*, *Access*, orçamentos, venda directa de artigos e equipamentos de electricidade e construção civil.

Duração: 01 de Dezembro de 2000 a 31 de Agosto de 2007

**2007 – Central de Mudanças da Linha**

Motorista

Competências adquiridas: Trabalhar com viaturas ligeiras e pesadas

Duração: Desde 01 de Setembro de 2007 a 12 de Outubro de 2012

**2012 – Mediador de Seguros Não Exclusivo**

Competências adquiridas: Ramos Vida e Não Vida: Contactos com as companhias de seguros, prospeção de novos clientes, acompanhamento da sinistralidade.

Duração: Mediador no I.S.P. desde 14/03/2012

**2015 – LFISH, SA**

Competências adquiridas: gestão das contas terceiros, planeamento da tesouraria e controlo de encomendas a fornecedores. Preparação da documentação para a contabilidade.

Utilizador do ERP de gestão operacional e administrativa da empresa.

Duração: desde 01 de Março de 2015 a 31 de Dezembro de 2016

**2017 – Gerente da empresa TI Saloia, Lda.**

Competências adquiridas: Administrar e representar a sociedade, dentro dos limites do objecto social. A função compreendia:

- Gestão dos recursos humanos e dos ativos operacionais;
- Gestão operacional do negócio;
- Gestão financeira;
- Reporting.

**2019 – Motorista TVDE**

Certificado CMTVDE nº 164967/2019

## **Habilitações Académicas**

**2006/2007** – Frequência do 1º ano do Curso Superior de Contabilidade, Fiscalidade e Auditoria na *Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias*

## **Outras Habilitações**

### **Línguas estrangeiras:**

- *Inglês*: boa compreensão, boa conversação e boa escrita
- *Francês*: boa compreensão e boa escrita
- Conhecimentos de *Espanhol*

### **Informática:**

- Domínio do *Windows* e *Office* da Microsoft
- Conhecimentos de programas: *Factor Plus*, *Primavera*, *Artsoft* e *Sage*

### **Seguros:**

Curso de mediação de seguros, frequentado em 2009 através da companhia Liberty Seguros, SA. Mediador no I.S.P. desde 14/03/2012