


INFORMAÇÃO PESSOAL



Nídia Andreia Galhardas Velez

 Praceta Maria Machado, N° 3, 3ºD, 2800-602 Almada (Portugal)

 968830915

 nidiavelezster@gmail.com

Data de nascimento 10/08/1987 | Nacionalidade Portuguesa

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

01/04/2015–01/04/2016

Departamento de Marketing e Compras

Comércio de produtos alimentares, Montijo (Portugal)

Ao longo da minha experiência nesta empresa desenvolvi funções diretamente relacionadas com a gestão de clientes (grandes contas); com o desenvolvimento de estratégias de marketing; contacto com clientes e fornecedores; gestão de stocks e gestão dos processos de compra. Em simultâneo, assumi responsabilidades na área de logística e distribuição da empresa.

01/08/2014–31/03/2015

Apoio à gestão e responsável de Sala

Four'k, Restaurante e Café, Palmela (Portugal)

No Four'k tive a oportunidade de estar responsável e apoiar várias funções que abrangiam toda a área de atividade do estabelecimento. Sendo eu que estava incumbida de fazer a abertura e fecho, tinha também a meu cargo o atendimento de clientes, de fornecedores, controlo de caixa, a gestão de stocks e a elaboração das ementas diárias.

01/04/2011–01/02/2014

Editora de Vídeo e Assistente de Direção

Stay - Produção de Castings, Lda, Lisboa (Portugal)

Ao acabar a minha formação académica fui admitida na Stay ao abrigo de um estágio profissional, no âmbito dos projetos do IEFP. Numa primeira fase desenvolvi funções como assistente administrativa, assistente de fotografia (elaboração e planeamento de sessões fotográficas e tratamento das mesmas), assistente de produção e apoiei o departamento de Scouting e Modeling. Após um ano de experiência, fui convidada a celebrar contrato, ficando nessa altura responsável pelo departamento de vídeo. A meu cargo tinha, não só a edição das produções audiovisuais, bem como a entrega dos trabalhos finalizados aos clientes da empresa. Em paralelo, assumi funções como assistente de direção/produção e intermediei o contacto com as agências de modelos com que a empresa trabalhava. Ao terminar esta experiência profissional, fiquei responsável pelo processo de recrutamento para o cargo por mim ocupado e, por prestar formação ao candidato selecionado.

01/04/2016–Presente

Diretora de Produção

Stay - Produção de Castings, Lda

Lisboa, Lisboa (Portugal)

www.stay.com.pt

Nestes dois últimos anos tenho colaborado com a Stay ao nível da direção de produção de Castings para campanhas publicitárias. Desde a adjudicação de um trabalho ao fecho do mesmo, estou responsável pela gestão e delegação de tarefas, por receber a informação e briefings enviados pelos clientes, interpretar essa informação e geri-la no sentido de cumprir todos os requisitos apresentados pelo cliente. Trabalhamos diariamente com prazos muito apertados e é necessária uma grande gestão ao nível de tempo e uma elevada capacidade de encontrar soluções para questões imprevisíveis. De destacar que a maior parte dos clientes são internacionais. Durante este período foram desenvolvidas produções para clientes como: Coca-Cola, Mercedes, Danone, American Express, entre outros.

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

01/09/2010–01/08/2011

Pós-produção Audiovisual

Nível 4 QRQ

Restart, Lisboa (Portugal)

Capaz de pós-produzir trabalhos de reportagem, documentário, promocionais e de ficção, com um foco na criatividade, narrativa e nas novas tecnologias.

01/09/2006–01/06/2010

Jornalismo

Nível 6 QRQ

Escola Superior de Comunicação Social, Lisboa (Portugal)

Jornalismo profissional - rádio, imprensa, televisão ou qualquer suporte digital;
Investigação na área dos media e do jornalismo;

01/02/2016–Presente

Certificação em Comunicação Digital

Eduke-me

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Língua materna português

Outras línguas

	COMPREENDER		FALAR		ESCREVER
	Compreensão oral	Leitura	Interação oral	Produção oral	
inglês	C1	C1	B1	B1	B2
espanhol	B1	B2	B1	A2	A2

Níveis: A1 e A2: Utilizador básico - B1 e B2: Utilizador independente - C1 e C2: Utilizador avançado
Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas

Competências de comunicação

Capacidade em comunicar de forma clara e concisa;
Boas capacidades ao nível da interpretação e da observação de comunicação não-verbal;
Confiante e amigável;
Capacidade na gestão de conflitos;
Aptidão para comunicação escrita.

Competências de organização

Facilidade na coordenação e gestão de equipas e de projectos;
Resistência ao stress e adaptação à pressão relacionada com timings apertados;
Perseverança, exigência e boa metodologia de trabalho;
Gosto por uma aprendizagem e desenvolvimento contínuos;
Capacidade para encontrar soluções rápidas para problemas e situações imprevistas.
Competências adquiridas durante as experiências académica e profissional, dada a necessidade de gestão de tempo para desenvolvimento de determinados projetos.

Competências relacionadas com o trabalho

Aptidão para a utilização de ferramentas multimédia, como máquinas de filmar e fotográficas;
Pontualidade e assiduidade;
Responsabilidade no alcance de objectivos;
Aptidão para trabalho em equipa.

Competências digitais

AUTOAVALIAÇÃO

Processamento de informação	Comunicação	Criação de conteúdos	Segurança	Resolução de problemas
Utilizador avançado	Utilizador avançado	Utilizador independente	Utilizador independente	Utilizador básico

Competências digitais - Grelha de auto-avaliação

Vasta experiência com os sistemas operativos Windows e Mac OS e razoável com o sistema operativo Linux

Domínio de Software Microsoft Office; Software de edição de imagem (Final Cut).

Competências na utilização de software de edição de imagem (Photoshop).

Conhecimentos de Wordpress ao nível de edição e criação de conteúdos.

Outras competências

Ao longo da minha experiência académica tive a oportunidade de trabalhar em lojas têxteis, como a Oysho e a Bennetton; de fazer parte de actos eleitorais, ocupando o cargo de escrutinadora e secretária e de colaborar com o Instituto Nacional de Estatística nos Censos de 2011.

Carta de Condução

AM, B