

## INFORMAÇÃO PESSOAL



## Vanessa Cristina da Silva Andrade

📍 Estrada do Campo, nº24, 3750-726, Águeda, Portugal

☎ - 📞 916 859 759 / 915 422 911

✉ [vanessafoxandrade@hotmail.com](mailto:vanessafoxandrade@hotmail.com)

Sexo Feminino | Data de nascimento 01-10-1995 | Nacionalidade Portuguesa

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2015 - 2016

## Estágio em um gabinete de contabilidade

**LEGALMENTE - CONTABILIDADE, UNIPessoal, LDA**

- Lançamento de vendas, compras, depósitos e operações diversas, dos clientes, através do programa PHC V16;
- Arquivo;
- Realização de fichas de cadastro do trabalhador;
- Portal das finanças – imprimir o comprovativo de IRS, Modelo 10, Modelo 13 e as declarações Mensais de Remunerações dos clientes;
- Preenchimento de tabelas de rendimentos e gastos;
- Preenchimento de IES;
- Realização de um relatório de gestão;
- Atualização das fichas de IRS dos clientes;
- Preenchimento da análise das empresas.

## EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

2016 – 2017

## Licenciatura em Gestão Pública e Autárquica – Universidade de Aveiro

1º ano em Gestão Pública e Autárquica:

- Introdução à Gestão;
- Elementos da Matemática I;
- Técnicas de expressão oral e escrita;
- Inglês Aplicado à Gestão I;
- Aplicações Informáticas;
- Introdução ao Direito;
- Elementos da Matemática II;
- Economia;
- Inglês Aplicado à Gestão II;
- Administração Pública.

2007 - 2016

### Ensino Secundário – Escola Secundária Marques Castilho

10º ano até ao 12º ano – Curso Profissional Técnico de Informática de Gestão:

- Disciplinas básicas: Português, Matemática, Inglês, Educação Física;
- Área de Integração;
- TIC (Tecnologias de Informação e Comunicação);
- Linguagens de Programação;
- Sistemas de Informação;
- AISE (Aplicações Informáticas e Sistemas de Exploração);
- Economia;
- OEAG (Organização de Empresas e Aplicações de Gestão).

### Ensino Básico – Escola Secundária Marques Castilho

7º ano até ao 9º ano

2005 – 2007

### Escola Básica do 2º e 3º Ciclos de Valongo do Vouga

5º ano até ao 6º ano

2001 - 2005

### Escola Básica do 1º de Macinhata do Vouga

1º ano até ao 4º ano

## COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Língua materna Português

Outras línguas

	COMPREENDER		FALAR		ESCREVER
	Compreensão oral	Leitura	Interacção oral	Produção oral	
Inglês	C1	B2	B1	B1	B2
Espanhol	C1	C1	B2	B2	B2

## Competências de comunicação

- Capacidade de comunicação oral adquiridas ao longo dos 3 anos de períodos de 2 meses em FCT (Formação em Contexto de Trabalho) na Legalmente Contabilidade durante a troca de ideias nas reuniões realizadas e interação com os clientes;
- Boa capacidade de comunicação escrita obtidas durante a FCT ao enviar vários emails, redigir documentos de pesquisas propostas pela entidade de acolhimento.

## Competências de organização

- Bom sentido de organização adquirida durante a FCT e Curso Técnico frequentado executando tarefas como arquivo.

## Competências relacionadas com o trabalho

- Prática no uso do software Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, PHC);
- Habilidades com diversos tipos de software de gestão;
- Conhecimentos de contabilidade (execução de inventários, balanços, demonstrações de resultados, balancetes).

## Competência digital

AUTOAVALIAÇÃO				
Processamento de informação	Comunicação	Criação de conteúdos	Segurança	Resolução de problemas
Utilizador Avançado	Utilizador Independente	Utilizador Independente	Utilizador Independente	Utilizador Independente

- Bom domínio na prática Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint);
- Bom domínio em software de gestão (PHC);
- Bom domínio em trabalhar em Photoshop;
- Bom domínio em linguagens de programação (pascal, visual basic, HTML);
- Bom domínio em trabalhar com editores de vídeo (sony vegas).

## Carta de Condução

Categorias: B e B1.

## ANEXOS