

Curriculum Vitae

Informação pessoal



Apelido(s) / Nome(s) próprio(s) **Varela Centeio, Vanderline**

Morada(s) Assomada, Cabo Verde

Telefone(s) 238 9223751/ 9568750

Fax(es)

Correio(s) electrónico(s) vandercenteio@gmail.com

Nacionalidade Cabo Verdiano

Data de nascimento 18/10/1994

Experiência profissional

29/01/2018– 30/09/2018 Oito meses de experiência profissional como “**Assistente Administrativo**” na empresa Gráfica da Praia.

04/04/2017– 31/07/2017 Três meses de estágio curricular na “**Contabilidade**” na Aldeia infantil SOS de Assomada.

05/2016– 12/2016 Oito meses de experiência profissional como “**Assistente Comercial**” na Empresa Settinvest, importação e venda a grosso.

05/02/2014– 14/03/2014 Um mês de estágio nos “**Serviços Administrativos e Financeiro**” da UNICV:

Principais actividades e responsabilidades Controlo Financeiro.
Registos contabilísticos, Inventário e Processamento de dados.
Vendas e Negociações.
Estudo de mercado.

Formação académica e profissional

2012– 2016 Licenciatura em Ciências Empresariais e Organizacionais com especialização em Gestão de Empresas

Designação da qualificação atribuída 13,21

Principais disciplinas/competências profissionais Contabilidade de Custo, Financeira, Orçamental
Cálculo Financeiro
Fiscalidade
Marketing I, II,
Gestão Financeira
Mercado de Capital
Projecto de Investimento
Projecto de Simulação Empresarial.

Nome e tipo da organização de ensino ou formação
Universidade de Cabo Verde

Nível segundo a classificação nacional ou internacional
Técnico Nível I

Aptidões e competências pessoais

Primeira língua
Crioulo

Outra (s) língua (s)

Auto-avaliação

Compreensão		Conversaço		Escrita
Compreensão oral	Leitura	Interacção oral	Produção oral	
C2	C1	C1	C1	C2
B1	B1	B1	B1	B1
A1	A1	A1	A1	A1

Língua Portuguesa

Língua Inglesa

Língua Francesa

Níveis: A1 e A2: Utilizador básico - B1 e B2: Utilizador independente - C1 e C2: Utilizador avançado

Aptidões e competências técnicas
Desenvolver ideias de negócios.

Elaboração de projectos de investimento.

Consultoria a micro e pequenas empresas.

Aptidões e competências informáticas
Conhecimento do Microsoft Office, utilizador avançado.

Conhecimento de softwares: GestWin, GestWare, winMax, Primavera, através de experiências profissionais.

Aptidões e competências artísticas
Desenho livre.

Outras aptidões e competências
Sou muito assíduo e pontual

Trabalho com objectivos

Tenho atitudes determinantes e pró-activas.

Tenho boa capacidade de negociação, resolução de conflitos e tomada de decisões.

Comprometimento com os princípios da empresa.

Facilidade de trabalhar em equipa.

Anexos

Carta de motivação
Copia do documento de Identificação (B.I ou Passaporte)
Documentos comprovativos de experiências.