



Rua Martim Moniz, 12, 2.º Drt, Ferreiros – 4720-350 - Amares
934 791 161 / 937 240 982
licyborges@gmail.com
Venezuelana | Portuguesa

EXPERIÊNCIA

Coordenador de Sistemas | Inversiones Clinica Sisalud, C.A. Venezuela.

2008 – 2018

Suporte técnico em sistemas informáticos aos usuários. Elaboração e atualização de manuais de usuários e procedimentos. Controlo e gestão de custos. Preparação e análise das escalas dos serviços prestados pela organização. Organizar e supervisionar as atividades do pessoal do Departamento de Sistemas.

Secretária/Administrativa | Inversiones Clinica Sisalud, C.A. Venezuela.

2002 – 2008

Atendimento ao público direto e telefónico. Agendamento de consultas. Arquivo de documentos. Execução de tarefas inerentes à gestão e organização do secretariado/administração.

Secretária/Administrativa | DICAM Sistemas Inteligentes, C.A. – Venezuela.

2001 – 2002

Execução de tarefas inerentes à gestão e organização do secretariado/ administração. Atendimento e encaminhamento de chamadas telefónico e email; Organização do escritório, Preparação de fundos de caixa; Lançamento de faturas a clientes; Arquivo de documentos.

Analista de Organização e Métodos | CKF Consultores, C.A. – Venezuela.

1992 – 2001

Suporte técnico em sistemas informáticos aos usuários. Elaboração de fluxogramas. Elaboração de Processos. Elaboração e atualização de manuais de usuário.

FORMAÇÃO ACADÉMICA

Instituto do Emprego e Formação Profissional, Braga (Portugal)

04/07/2019–04/10/2019

Gestão da Qualidade

Universidad Experimental Nacional Simón Rodríguez. Venezuela.

2005

Licenciado em Administração em Informática

Instituto Universitario de Tecnologia Dr. Federico Rivero Palacios - Venezuela

1992

Técnico em Administração e Organização e Métodos.

Colegio Mater Dei - Venezuela

1989

Bacharelato em Ciências.

COMPETÊNCIAS E CAPACIDADES

Língua materna Espanhol

Outras línguas	COMPREENDER		FALAR		ESCREVER
	Compreensão oral	Leitura	Interação oral	Produção oral	
Portugues	B2	B2	A2	A2	A2

Boa capacidade de gestão e organização.

Independente e proativa.

Capacidade de adaptação a diversos contextos.

Forte sentido de trabalho em equipa.

Forte compromisso com o serviço

Bom domínio das ferramentas Office.

Bom domínio na implementação de processos de controlo de qualidade.

Carta de condução.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Disponibilidade imediata.