

INFORMAÇÃO PESSOAL

Bruno Gonçalves

📍 Porto, 4100 Porto (Portugal)

📞 935472948

✉ bruno_goncalves@live.com.pt

🌐 www.linkedin.com/in/brunojcgoncalves

Data de nascimento 1986

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

01/01/2016–Presente

Responsável Recursos Humanos na Ferreira Construção S.A

Gestão e execução de todos os processos administrativos/legais dos colaboradores do grupo de empresas tais como:

- Processo de recrutamento;
- Processo contratual;
- Processo de integração/cessação;
- Processo de assiduidade/absentismo/férias;
- Processo de medicina no trabalho;
- Processo de formação;
- Processo de proximidade com os colaboradores;
- Processo de acidentes no trabalho;
- Processamento Salarial e despesas dos colaboradores;
- Elaborar o Relatório Único bem como dar resposta a vários inquéritos de diversas entidades;
- Submissão de impostos (segurança social, irs, fundos compensação);
- Submissão do mapa salarial para a seguradora
- Elaborar reports inerentes ao departamento;
- Assegurar o cumprimento dos procedimentos internos da qualidade e da empresa bem como contribuir activamente para a melhoria contínua do sistema da qualidade e do departamento;

01/12/2014–31/12/2015

Técnico Administrativo e Tesouraria na Ferreira Construção S.A.

Gestão e execução de processos administrativos e financeiros tais como:

- Recepção e conferência e validação de facturas de fornecedores;
- Emissão de facturas a clientes;
- Gestão e actualização do arquivo;
- Preparação de mapa de tesouraria para pagamento a fornecedores;
- Controlo de mapa de tesouraria de recebimentos de clientes;
- Controlo de despesas;

01/11/2011–30/11/2014

Técnico Contabilidade na IPSS LST

Gestão e execução de processos administrativos/legais tais como:

- Recepção e conferência e validação de facturas de fornecedores;
- Classificação de documentos;
- Reconciliações bancárias;
- Emissão de facturas a clientes;
- Preparação de mapa de tesouraria para pagamento a fornecedores;
- Controlo de mapa de tesouraria de recebimentos de clientes;
- Análise de contas de terceiros/estado;
- Apuramento do Iva;
- Procedimentos de fecho do mês/ano;
- Gestão e actualização do arquivo;
- Processo contratual;
- Processo de integração/cessação;
- Processo de assiduidade/absentismo/férias;
- Processo de medicina no trabalho;
- Processo de formação;
- Processo de proximidade com os colaboradores;

- Processo de acidentes no trabalho;
- Processamento Salarial e despesas dos colaboradores;
- Elaborar o Relatório Único bem como dar resposta a vários inquéritos de diversas entidades;
- Submissão de impostos (segurança social, irs, fundos compensação);
- Submissão do mapa salarial para a seguradora;
- Elaborar reports inerentes ao departamento;
- Assegurar o cumprimento dos procedimentos internos da qualidade e da empresa bem como contribuir activamente para a melhoria contínua do sistema da qualidade e do departamento;

01/11/2014

Implementador Sistema Gestão da Qualidade na IPSS LST

Gestão e execução de todos os processos relacionados com o Sistema Gestão da Qualidade, tais como:

- Elaboração de documentos e procedimentos, estratégias e cenários de suas aplicações;
- Formação a colaboradores;
- Análise, estudo, implementação de acções preventivas/correctivas;
- Aperfeiçoar o Sistema de Gestão da Qualidade

01/12/2010–30/11/2011

Gestor de Stocks na CRL Cooperativa Agrícola Viana do Castelo

Gestão e execução de processos administrativos tais como:

- Recepção e conferência de mercadoria;
- Introdução e validação de produtos no sistema informático;
- Acompanhamento permanente do produto desde a recepção, passando pelo seu armazenamento até à sua venda;
- Aferição das condições de transporte;
- Monitorização diária dos stocks;
- Realização de inventários permanentes, sua análise e elaboração de respectivos relatórios;
- Facturação ao cliente;
- Análise/monitorização de pontos de ruptura de stock/pontos de encomenda;
- Gestão e actualização do arquivo;
- Atendimento ao cliente;
- Atendimento telefónico;

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

16/02/2018

Qvolegis, Porto

Regime Geral de Protecção de Dados

13/06/2017

Qvolegis, Porto

Actualização de conhecimentos acerca de cálculo e processamento salarial

01/01/2012–Presente

OCC

Várias acções de esclarecimento e formação profissional acerca de procedimentos contabilísticos com o intuito da manutenção/actualização de conhecimentos

01/09/2005–01/09/2010

Licenciatura em Contabilidade e Administração

ISCAP

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Línguas estrangeiras

	COMPREENDER		FALAR		ESCREVER
	Compreensão oral	Leitura	Interação oral	Produção oral	
inglês	C1	B2	B2	B2	B2
francês	A2	A2	A1	A1	A1
espanhol	B1	B1	A1	A1	A1

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 relacionadas com o trabalho

Considero-me uma pessoa dinâmica e versátil que se adapta facilmente a novas exigências. Ao longo da carreira o meu espírito de iniciativa esteve sempre presente. Valorizo o trabalho por objectivos e tenho apetência para trabalhar sob stress. Possuo um forte sentido de responsabilidade e zelo. Procuro sempre ser meticoloso, organizado e empenhado em todas as tarefas que executo.

Acredito que só com esforço árduo é que se pode construir uma carreira de sucesso e é esse objectivo que define o meu trabalho.