



**Europass
Curriculum Vitae**



Informação pessoal

Nome(s) próprio(s) / Apelido(s)

Maria Salomé Ribeiro Barbosa

Morada(s)

Rua Aquilino Simões Machado n.º 1. Tenões, 4715-595 Braga (Portugal)

Telemóvel

+351 937 248 876

Endereço(s) de correio electrónico

salomebarbosa@hotmail.com;

Nacionalidade

portuguesa

Data de nascimento

24 de Dezembro 1988

Sexo

Feminino

**Emprego pretendido / Área
funcional**

Contabilidade

Experiência profissional

Datas

Novembro 2012 → Actualidade

Função ou cargo ocupado

Controller gestão Júnior

*Principais actividades e
responsabilidades*

- Analise KPI's;
- Gestão e controlo das despesas comerciais;
- Negociação e controlo de transportes;
- Reconciliações bancárias ;
- Responsável pelas compras;
- Relatórios mensais, trimestrais e anuais a administração ;
- Fecho mensal, trimestral e anual com Toc e Roc ;
- Comunicação Intraset e COPES;
- Cálculo e Processamento de comissões;
- Faturação e Comunicação via Yet e Edicom.

Nome e morada do empregador

Sun City Ibérica, Lda - Guimarães (Portugal)

Tipo de empresa ou sector

Têxtil

Experiência profissional

Datas

Novembro de 2011 → Novembro de 2012

Função ou cargo ocupado

Assistente Administrativa

*Principais actividades e
responsabilidades*

- Gestão de stock, tratamento de encomendas;
- Responsável de compras, reclamações e lançamentos de facturas no software de Gestão;
- Facturação e regularização de contas correntes;
- Introdução de clientes em base de dados SIRP.

Nome e morada do empregador

RP Piscinas, SA - Braga (Portugal)

Tipo de empresa ou sector

Construção

Experiência profissional

<i>Datas</i>	Abril de 2011 → Outubro de 2011
<i>Função ou cargo ocupado</i>	<u>Contabilista</u>
<i>Principais actividades e responsabilidades</i>	<ul style="list-style-type: none">- Organização e classificação contabilística;- Controlo de custos;- Controlo do processo de faturação;- Gestão de contas correntes.
<i>Nome e morada do empregador</i>	Fabistone – Fabrico de Artigos em Pedra, Lda - Braga (Portugal)
<i>Tipo de empresa ou sector</i>	Construção

Experiência profissional

<i>Datas</i>	Outubro de 2010 → Abril de 2011
<i>Função ou cargo ocupado</i>	<u>Contabilista (Estágio Profissional)</u>
<i>Principais actividades e responsabilidades</i>	<ul style="list-style-type: none">- Organização e classificação contabilística;- Reconciliações bancárias;- Elaboração de fluxos de caixa e equivalentes;- Lançamento de salários.
<i>Nome e morada do empregador</i>	Taiconseg – Gabinete Técnico de Contabilidade e Seguros, Lda - Guimarães (Portugal)
<i>Tipo de empresa ou sector</i>	Gabinete de Contabilidade

Educação e Formação

<i>Datas</i>	Setembro 2007 - Julho 2010
<i>Designação da qualificação atribuída</i>	Licenciatura em Gestão (13 valores)
<i>Nome e tipo da organização de ensino ou formação</i>	Universidade da Beira Interior Covilhã (Portugal)

Educação e Formação

<i>Datas</i>	Setembro 2006 - Julho 2007
<i>Designação da qualificação atribuída</i>	Licenciatura em Contabilidade e Administração (15 valores)
<i>Nome e tipo da organização de ensino ou formação</i>	ESEIG (IPP) – Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão Vila do Conde (Portugal)

Educação e Formação

<i>Datas</i>	Setembro 2003 - Junho 2006
<i>Designação da qualificação atribuída</i>	Curso Tecnológico de Contabilidade e Administração (14 valores)
<i>Nome e tipo da organização de ensino ou formação</i>	Escola Secundária de Caldas das Taipas

Aptidões e Formação

<i>Primeira língua</i>	Português
<i>Outra(s) língua(s)</i>	

Auto-avaliação

Nível europeu (*)

Inglês

Francês

Espanhol / Castelhana

Compreensão				Conversação				Escrita	
Compreensão oral		Leitura		Interação oral		Produção oral			
A2	Básico	A2	Básico	A2	Básico	A2	Básico	A2	Básico
A2	Básico	B1	Independente	A2	Básico	A2	Básico	A2	Básico
B2	Independente	C1	Avançado	B1	Independente	B1	Independente	B1	Independente

(*) [Nível do Quadro Europeu Comum de Referência \(CECR\)](#)

Aptidões e competências sociais

- Facilidade de integração em equipas;
- Sentido de disciplina e organização;
- Capacidade de adaptação a ambientes multiculturais;
- Capacidade e disponibilidade total para assumir cargos de liderança;
- Vontade de participar e assumir responsabilidade em projectos de grandes dimensões;
- Vontade em aprofundar os meus conhecimentos técnicos;
- Capacidade de gerir grupos de pessoas e projectos;

Aptidões e competências técnicas

FORMAÇÕES

- Workshop software “Primavera”, realizada na Universidade da Beira Interior;
- Participação em Curso Livre de Inglês: Nível A1;
- Participação em Curso Livre de Inglês, Nível A2;
- Frequência de Curso de Inglês B1;
- Formação MS Project, UM.

Aptidões e competências informáticas

- Bons conhecimentos informáticos : Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint) ;
- Bons conhecimentos do software PHC;
- Bons conhecimentos do software Primavera;
- Bons conhecimentos do software Sage;
- Bons conhecimentos do software Infologia;
- Conhecimentos do software SIRP;

Carta de condução

B