

# CURRICULUM VITAE

---

Vera Margarida Gonçalves Baptista

Morada: Braga

Contactos:

E-mail: [vera777@live.com.pt](mailto:vera777@live.com.pt)

Telemóvel:916101279 telefone:253047062

Estado civil: solteira

Sexo: feminino

Data de nascimento: 30/04/1991



## Habilitações Académicas

---

- A frequentar, na Universidade do Minho, o Mestrado em Educação, na área de especialização em Formação, Trabalho e Recursos Humanos.
- Concluí, na Universidade do Minho, no ano de 2014, a Licenciatura em Educação Básica, com a classificação de 13 valores, classe D da escala de classificação ECTS.
- Concluí, o 12º ano de escolaridade, área de Línguas e Humanidades, na Escola Secundária Alberto Sampaio, no ano de 2010, na, com a classificação de 14 valores.

## Experiência Profissional

---

### **Estágio curricular no GAEI na Câmara Municipal de Braga**

- apoio e aconselhamento à população emigrante e imigrante, no âmbito do protocolado com a Direção Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas e com o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

As principais funções desempenhadas foram as seguintes:

- Emissão do Certificado de Registo de Cidadão da União Europeia;

- Apoio na legalização, conflitos laborais, aprendizagem da língua portuguesa, equivalência de habilitações, retorno voluntário, entre outros assuntos;
- Apoio na organização de eventos de promoção de interculturalidade.

### **Operadora especializada 2ª categoria (Presente)**

Bosch Car Multimédia Portugal, S.A.

- a principal função desempenhada consiste na produção de um portfólio variado de produtos eletrónicos, principalmente sistemas de navegação e auto-rádios para a indústria automóvel.

### **Operadora Especializada Praticante (2014-2015)**

Leonische Portugal, Indústria de Cablagens Lda.

- Desempenhei a função de montadora de cablagens, participando na produção e desenvolvimento de sistemas de cabeamento para a indústria automóvel.
- Intervenção em determinados processos produtivos executando manualmente ou através de ferramentas, máquinas e outros equipamentos, trabalhos pouco complexos; identificar e assinalar, visual ou electronicamente, deficiências em produtos e materiais; embalagem de produtos; trabalhos de recuperação.

### **Assistente de Apoio a Clientes (ano de 2014)**

RANDSTAD II – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,LDA., Braga (Portugal)

- Atendimento telefónico das linhas de Apoio a clientes, nomeadamente: informações, reclamações, alterações e outras que legalmente me possam ser conferidas;
- Conhecimento e domínio das técnicas de comunicação de forma a prestar um serviço de excelência;
- Capacidade de conhecer e caracterizar os clientes;
- Ajudar na resolução de problemas de Clientes, na gestão de reclamações, nos pedidos de informação e/ou de alterações;

- Desenvolvimento de capacidades que garantam a satisfação do Cliente e promovam a imagem de qualidade da empresa.

### **Empregada de balcão e mesa**

Domingos Silva & Sá, Braga (Portugal)

- Serviço de mesa; serviço de balcão; serviço de almoços; preparação de vários snacks; preparação de bebidas; responsabilidade em efetuar o fecho da caixa; relação com fornecedores.

### **Empregada de balcão e mesa**

Padaria Dume LD, Braga (Portugal)

- Serviço de balcão; serviço de mesas; preparação de variadas sanduíches e outros petiscos; relação com fornecedores.

## **Formação Profissional**

---

- Formação Modular, Comunicação Assertiva e Técnicas de Procura de Emprego, com duração de 25 horas, promovida pelo Centro de Emprego e Formação Profissional de Braga (CEFPB), no ano de 2015;

## **Competências Técnicas**

---

Competências comunicacionais: boa capacidade de argumentação, adquirida através da minha experiência profissional - atendimento ao público;

Competências organizacionais: espírito de equipa adquirido durante a minha experiência profissional como operadora especializada praticante;

Competências informáticas: Bom domínio do software Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint); Conhecimentos básicos das aplicações gráficas (Photoshop) - curso de formação Master Web Design;

Competências Pessoais e Sociais: considero-me uma pessoa bastante versátil com uma boa capacidade de adaptação e de empatia. Sou uma pessoa bastante organizada e com

espírito de iniciativa e proatividade. Além disso, sou assídua e pontual, o que me concede o sentido de responsabilidade e espírito de equipa. Considero-me ainda uma pessoa polivalente tanto pessoal como profissionalmente, como se pode verificar através da diversidade de experiências e funções existente na minha experiência profissional.

### **Informação complementar**

---

- Carta de condução categoria B;
- Participei em ações de voluntariado, durante 6 meses, em instituições de solidariedade social.

Data: 07/06/2019

Vera Baptista