

INFORMAÇÃO PESSOAL

Lopes, Eduarda Isabel Gomes



📍 Rua São Sebastião n.º101, 4755-041 Areias de Vilar, Barcelos, Portugal

📞 912 139 475

✉ eigl1979@gmail.com

Sexo Feminino | Data de nascimento 24/03/1979 | Nacionalidade Portuguesa

POSTO DE TRABALHO A QUE
SE CANDIDATA
PROFISSÃO
EMPREGO PRETENDIDO
ESTUDOS A QUE SE
CANDIDATA
DECLARAÇÃO PESSOAL

Serviços Financeiros, Contabilísticos e Fiscais.

«Encontro-me numa fase em que necessito de mudar. Tenho como objetivo profissional integrar uma empresa em que ser uma mais-valia na mesma e consiga desenvolver as minhas competências e capacidades. As minhas áreas de interesse são administração, gestão, recursos humanos e comercial.»

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

03/04/2018 até ao momento

Técnica Comercial

“Modalfa, S.A. . Comércio a Retalho.– Grupo Sonae SR”– sito em Barcelos

Atendimento personalizado ao cliente, de modo a garantir a máxima satisfação das necessidades dos clientes. Elaborar técnicas de marketing e publicidade. Gerir stocks. Venda presencial e atendimento telefónico. Tratar de reclamações de clientes, encaminhando o processo ao controlo da qualidade. Abertura e fecho de caixa. Tratar, organizar e arquivar toda a documentação para a contabilidade.

[Loja comercial](#)

02/11/2012 a 31/07/2017

Técnica Comercial

“Sapataria Gonçalves” Jorge Sá, Lda”. – sito em Barcelos

Atendimento personalizado ao cliente, de modo a garantir a máxima satisfação das necessidades dos clientes. Elaborar as vitrinas e montras, aplicando técnicas de marketing e publicidade. Gerir stocks. Venda presencial e atendimento telefónico. Realizar encomendas a fornecedores e tratar de reclamações de clientes, encaminhando o processo a fornecedores. Tratar, organizar e arquivar toda a documentação para a contabilidade.

[Loja comercial](#)

2012 a 2018

Formadora

Workshop de Finanças Pessoais

Dicas importantes de como poupar. O descontrolo das despesas. A educação financeira da família. Pagamento com dinheiro ou com cartão. Dívidas do cartão de crédito. Renegociação das dívidas. A consolidação de créditos, e regras e truques de poupança.

“Laboratório de Psicologia de Barcelos”, sito em Barcelos

Gestão de Stocks – formação cofinanciada 25 horas

“Laboratório de Psicologia de Barcelos”, sito em Barcelos

Técnico de Vendas – formação cofinanciada 25 horas

“Laboratório de Psicologia de Barcelos”, sito em Barcelos

Plano de Negócios PME’S – formação cofinanciada 25 horas

“Laboratório de Psicologia de Barcelos”, sito em Barcelos

01/04/2008 a 31/12/2008

Operadora de callcenter

“PT, Comunicações S.A.”, sito em Coimbra

Atendimento via telefónico de apoio ao clie, tendo como principal função a satisfação do cliente

Telecomunicações, sector SAPO ADSL e TELEPAC ADSL

20/08/2007 a 24/03/2008

Técnica Comercial

“A Loja do Gato Preto, Lda”, sito em Fórum de Coimbra

- Atendimento personalizado ao cliente, de modo a garantir a máxima satisfação das necessidades dos clientes. Elaborar as vitrinas e montras.

Loja comercial Artesanato e Decoração

02/08/2004 a 16/06/2006

Administrativa

“Jorge Sousa, Lda.” Sito em Arcozelo, Barcelos

Trabalho administrativo de apoio ao órgão de Gestão; Definição de procedimentos internos para o circuito documental entre o órgão de Gestão e seus colaboradores; Levantamento de necessidades, organização de processos e gestão da formação.

Telecomunicações (Grupo: Barcelos & Fonseca)

02/02/2004 a 30/07/2004

Assistente Administrativa

BRAST – Segurança Higiene e Saúde no Trabalho, Lda.” Sito em São Victor, Braga

- Funções de telefonista; Agendamento das consultas médicas; Criação e atualização de fichas dos utentes; Agendamento de Auditorias nas empresas/clientes;

Segurança Higiene e Saúde no Trabalho

15/07/2003 a 30/01/2004

Estágio Profissional – Curso Técnico de Secretariado de Direcção na PME Industrial

“Triformis, Lda.” Sito em São Victor, Braga

Coordenar as etapas de organização do trabalho administrativo, concebendo procedimentos adequados e adoptando o conceito de cultura organizacional, de forma a transmitir uma boa imagem interna e externa da empresa; Tratar a documentação comercial e executar trabalhos contabilísticos de rotina; Funções de rececionista/ telefonista.

Consultadoria em Organização e Gestão de Empresas

15/10/2000 a 15/09/2002

Assistente Administrativo

“Carvárzea, Lda.” Sito em S. Bento da Várzea, Barcelos

- Facturação a Clientes; Encomendas e pagamentos a fornecedores; Aprovisionamento de Stocks; Atendimento ao público; Fecho e abertura de caixa; Organização documental de apoio à contabilidade.

Comércio de Materiais de Construção Civil

01/11/ 1999 a 30/09/2000

Técnica Vendas

“Colipédia, Lda.” Sito em Ferreiros, Braga

- Promotora e Vendedora dos equipamentos ortopédicos.

Equipamentos Ortopédicos

15/11/ 1998 a 14/08/1999

Estágio Profissional, Nível III – Curso Tecnológico de Administração (12º ano)

“Crisocerâmica, Lda.” Sito em Areias de Vilar, Barcelos

Assistente administrativo; prática de funções elementares para o bom funcionamento do circuito de informação entre a gestão e os seus colaboradores; Apoio ao departamento de pintura, tendo a responsabilidade dos prazos na execução das amostras para a negociação de potenciais clientes e já existentes; Apoio ao departamento de embalagem, quando necessário.

Cerâmica Artística

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

04/2017

RVCC Profissional – 341024 Técnica Comercial

KERIGMA Formação Profissional – Barcelos

Aplicar técnicas de Marketing, de Publicidade e Promoção. Aplicar técnicas de Exposição e Reposição de produtos no ponto de venda. Aplicar técnicas de Controlo de Stocks. Encomendar, receber e acondicionar os produtos dos fornecedores. Aplicar técnicas de atendimento e venda presencial no ponto de venda, e atendimento telefónico, inclusive na língua inglesa. Aplicar procedimentos de fidelização de clientes de serviço pós-venda. Tratar de reclamações de clientes. Tratar, preencher e arquivar documentação comercial.

02/03/2011 a 28/04/2011

Formação Pedagógica Inicial de Formadores

CAP pela Bee, consulting (Entidade Formadora Creditada), curso homologado pelo IEFP – Certificado nº EDF 570267/2011 DN.

- 98 horas

09/ 2006 a 07/2011

Licenciatura em Gestão de Empresas – Ramo de Finanças

Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra (ISCAC)

- Contabilidade Financeira I e II, Fiscalidade I e II, Análise Financeira, Gestão Financeira; Elaboração e Avaliação de Projectos de Investimento; Economia Monetária e Financeira; Consolidação das Demonstrações Financeiras; Sistemas de Controlo de Gestão; Análise de Gestão de Riscos Financeiros; Matemática Aplicada I e II, Inglês Técnico - Gestão, Sociologia entre outras.

25/09/2002 a 15/12/2003

346 - Técnico de Secretariado de Direcção na PME Industrial**Associação Comercial e Industrial de Barcelos (ACIB)**

▪ Português Comercial e Técnico; Inglês Comercial e Técnico; Psicossociologia; Higiene e Segurança no Trabalho; A empresa e as suas funções; Documentação Comercial; Gestão do Tempo; Gestão de Recursos Humanos; Organização e Secretariado de Reuniões; Técnicas Dactilográficas; Ergonomia; Gestão do Arquivo; Técnicas de Correspondência; Contabilidade Geral e Analítica; Marketing Empresarial; Escritório Electrónico; Sistemas de Informação Empresarial; Internet e Correio electrónico.

25/11/2015

Noções Gerais de Suporte Básico de Vida e Primeiros Socorros

CLINOBA - Clínica Nova de Barcelos

▪ 2 horas

21/01/2013 a 15/04/2013

3430 - Língua alemã - serviço de recepção, atendimento e informação turística

XZ Consultores, SA. - Braga

▪ 50 horas

29/10/2012 a 04/12/2012

3434 - Sistemas e Equipamentos Informáticos em Hotelaria

XZ Consultores, SA. - Braga

▪ 50 horas

14/07/2012

Workshop Alimentação Saudável e Económica

Laboratório de Psicologia Barcelos – Barcelos

▪ 3 horas

07/07/2012

Workshop Coaching - 1ª Edição

Laboratório de Psicologia Barcelos – Barcelos

▪ 3 horas

13/04/2012 a 07/05/2012

0628 - Língua Inglesa – Técnicas de Escrita

KERIGMA Formação Profissional - Barcelos

▪ 25 horas

17/04/2010

1º Seminário de Simulação Empresarial

“Reconhecimento e valorização dos activos Intangíveis de acordo com IAS/IFRS”
Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra

▪ 3 horas

- 22/10/2009 **Road-show do PHC Seminário:**
O que é o SNC; O novo quadro e código de contas e alteração dos modelos de demonstrações financeiras.
Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra
▪ 3 horas
- 20/05/2010 **Stone Splash, Marketing, Desenvolvimento Pessoal, Coaching & Spa – Seminário :**
Como se Evidenciar no Mundo do Trabalho
Modalidade da Formação: Orientação Profissional e Pessoal

Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra
▪ 3 horas
- 22/05/2010 **Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra – 2º Seminário de Simulação Empresarial**

“Desmaterialização da Contabilidade, um novo Paradigma”

Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra
▪ 3 horas
- Maio 2000 **Curso Administrativo –** Secretariado, Contabilidade e Recursos Humanos

Microcamp Internacional - Barcelos

▪ 50 horas
- 20/12/1998 a 18/12/1999 **Ambiente Windows -** Word; Excel; PowerPoint; Access

Microcamp Internacional – Barcelos

▪ 24 meses

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Língua materna Portuguesa

Outras línguas

COMPREENDER		FALAR		ESCREVER
Compreensão oral	Leitura	Interacção oral	Produção oral	
Inglês	A1	A1	A1	A1
Francesa	A1	A1	A1	A1
Alemã	A1	A1		
Ver no item Educação e Formação				

Níveis: A1/A2: utilizador básico - B1/B2 utilizador independente - C1/C2: utilizador avançado
Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas

Competências de comunicação

- Boa capacidade de comunicação adquirida através da experiência profissional enquanto "Técnica de Vendas" e "Técnica Comercial"

Competências de organização

Boa capacidade de integração e espírito de equipa adquirida através da experiência enquanto atleta federada ao longo de vários anos, em que era capitã de equipa de futebol 11.
Capacidade de Liderança, adquirida no âmbito social enquanto Dirigente – Corpo Nacional de Escutas.

Competências relacionadas com o trabalho

- Boa capacidade de organização;
- Comunicativa;
- Assertiva;
- Cooperativa;
- Capacidade de criar empatia.

Competência digital

Informática na Óptica do Utilizador

Internet

Sage

AUTOAVALIAÇÃO				
Processamento de informação	Comunicação	Criação de conteúdos	Segurança	Resolução de problemas
A1	A2	A1	A1	A1
B1	B1	B1	B1	B1
B2	B2	B1	B1	B1

Níveis: utilizador básico - utilizador independente - utilizador avançado
[Competências digitais - Grelha de auto-avaliação](#)

Indique o(s) certificado(s) TIC

- Ver no item Educação e Formação

Outras competências

- Bricolage e Costura

Carta de Condução

B

INFORMAÇÃO ADICIONAL

- Publicações
- Apresentações
- Projetos
- Conferências
- Seminários
- Distinções e Prémios
- Filiações
- Referências
- Citações
- Cursos
- Certificações

Participação em diversos Torneiros de Futebol 5, em que por diversas vezes me era atribuído o prémio de “melhor guarda-redes”; Campeã da Associação de Regional do Norte da Federação Portuguesa de Futebol 11 Feminino.

Participação em diversos “festivais infantis”, na comunidade;

ANEXOS