



## Europass-Curriculum Vitae



### Informação pessoal

Apelido(s) / Nome(s) próprio(s) **Elsa Marisa Fernandes Barbosa**

Morada(s) Navarra - Braga, Portugal

Telefone(s)

Telemóvel: 919089225

Correio(s) electrónico(s) Elsafernandesbarbosa@hotmail.com

Nacionalidade Portuguesa

Data de nascimento 22/02/1991

Sexo Feminino

### Experiência profissional

Datas Agosto 2019

Função ou cargo ocupado Vendedora

Principais atividades e responsabilidades

Vendedora de produtos alimentares biológicos, medicamentos sem receita médica, entre outros, dando o melhor aconselhamento ao cliente-

Nome e morada do empregador Celeiro

Datas Julho de 2017

Função ou cargo ocupado Colaboradora de Cashoffice

Principais atividades e responsabilidades

Organização/arquivação de documentos; Retirada de dinheiro às caixas; Preparação da entrega de dinheiro ao banco (contagem e preenchimento de cheques, etc.); atendimento de telefonemas; entre outras funções.

Nome e morada do empregador Primark

Datas	1 De Março de 2014
Função ou cargo ocupado	Colaboradora de loja
Principais atividades e responsabilidades	Provadores, caixa, atendimento ao cliente, reposição, entre outras funções.
Nome e morada do empregador	Primark
Datas	08 De Agosto de 2013 a 08 de Fevereiro de 2014
Função ou cargo ocupado	Caixeira ajudante
Principais atividades e responsabilidades	Caixa, provadores, armazém, atendimento ao cliente, entre outras funções.
Nome e morada do empregador	Stradivarius (Grupo Inditex)
Tipo de empresa ou sector	Comércio
Datas	04 De Março de 2013 a 04 de Julho de 2013
Função ou cargo ocupado	Estagiária na Equipa de Intervenção Social Direta
Principais atividades e responsabilidades	Participação e orientação em ateliers ocupacionais; participação nas rondas noturnas junto dos sem-abrigo; participação nos atendimentos diários, entre outras atividades.
Nome e morada do empregador	Cruz Vermelha – Delegação de Braga
Tipo de empresa ou sector	Instituição de Solidariedade
Datas	13 De Dezembro de 2012 a 31 de Julho de 2013
Função ou cargo ocupado	Colaboradora de loja
Principais atividades e responsabilidades	Caixa, provadores, atendimento ao cliente, entre outras atividades
Nome e morada do empregador	Spanless
Tipo de empresa ou sector	Comércio
Datas	16 De Abril de 2012 a 20 de Abril de 2012
Função ou cargo ocupado	Promotora
Principais atividades e responsabilidades	Divulgação da revista Fórum Estudante e passatempos junto das escolas secundárias da Cidade de Braga
Datas	17 De Março de 2012 a 18 de Março de 2012
Função ou cargo ocupado	Entrevistadora
Principais atividades e responsabilidades	Aplicação de inquérito por questionário a clientes para a realização de um estudo
Nome e morada do empregador	Vasp
Tipo de empresa ou sector	Distribuidora de Publicações
Datas	26 De Fevereiro de 2012 a 09 de Março de 2012
Função ou cargo ocupado	Promotora social

## Formação académica e profissional

Datas	Setembro de 2010 a 08 de Julho de 2013
Designação da qualificação atribuída	Licenciatura em Sociologia
Principais disciplinas/competências profissionais	<u>Disciplinas:</u> Estatística para a Sociologia, Metodologia das Ciências Sociais, Economia Política e Economia Social, Sociologia do Desenvolvimento, Sociologia da Família, Crime Desvio e Controlo, Desenvolvimento e Gestão dos Recursos Humanos, Sociologia das Organizações, Sociologia do Trabalho, Projeto e Prática Sociológica, Demografia e entre outras de variadíssimas áreas. <u>Competências profissionais:</u> Gestão de Recursos Humanos, Empresas de Consultoria e de Formação, Desenvolvimento e mudança organizacional, Serviço social nas Organizações, Administração Pública, Estudos de mercado, Gestão de marketing, etc.
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Universidade do Minho

## Aptidões e competências pessoais

Língua(s) materna(s) **Português**

Outra(s) língua(s)

Auto-avaliação

Nível europeu (\*)

**Inglês**

**Espanhol**

Compreensão				Conversação				Escrita	
Compreensão oral		Leitura		Interacção oral		Produção oral			
	B1		B1		A2		B1		B1
	B1		B1		B1		B1		B1

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

Aptidões e competências sociais	Pessoa assídua e pontual, bem formada, comunicativa, bem-disposta, alegre
Aptidões e competências de organização	Pessoa muito organizada, empenhada e responsável
Aptidões e competências informáticas	Bom domínio do software Office (Word, Excel e Power Point), domínio do programa de estatística SPSS
Carta de condução	Com carta de condução; viatura própria