

## INFORMAÇÃO PESSOAL



## Antonio Gomes Gonçalves Aquino

📍 Stª maria madalena, 4755-048 areias de vilar (Portugal)

📞 962659473

✉ gomes.akino@gmail.com

🗣 Antonio Aquino

POSTO DE TRABALHO A QUE  
SE CANDIDATA

## Contabilidade/Administrativo

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

23/07/2018–23/07/2019

Município Barcelos, Barcelos

06/03/2016–08/03/2017

**Estágio Inserção**

Steelgreen, S.A., Vila Verde (Portugal)

- Apoio administrativo á produção;
- Lançamentos de compras;
- Tratamento documentação de expedição;
- Apoio ao departamento de Qualidade;

09/2013–09/2014

**Auxiliar Administrativo**

Município Barcelos, Barcelos (Portugal)

- Gestão de stocks no armazém de peças do parque de viaturas da Câmara;
- Lançamento de documentos;
- Apoio na gestão de frota (avarias);

03/2005–08/2012

**Escriturário/Administrativo**

Intercom - Rep. Auto, Lda, Braga (Portugal)

- Facturação, Orçamentação, Compras, Recepção;
- Processamento salarial; Pagamentos; Cobranças; Tratamento de diversos assuntos com bancos;
- Acompanhamento de peritagens;
- Expediente em Geral;

01/2000–02/2005

**Escriturário**

Seixedos- Exploração e Comércio inertes, Lda., Braga (Portugal)

Facturação; Depósitos e Expediente em Geral

## EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

09/2015–22/10/2019

**Licenciatura em Fiscalidade (Pos-laboral)**

IPCA - Escola Superior Gestão, Barcelos (Portugal)

Nível 6 QRQ

12/10/2015–03/03/2016

**Técnico Contabilidade**

Nível 4 QRQ

IEFP, Viana do Castelo (Portugal)

02/1998–02/1999

**Técnico de Gestão da Qualidade**

GTI- Gabinete de Apoio Técnico ao Investimento, Barcelos (Portugal)

- Gestão da Qualidade; Auditorias; Gestão de Métodos e Tempos Estatística; Informática;
- Inglês Técnico; Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho; Gestão de Ambiente; Gestão de Manutenção;
- Técnicas de Controlo de Qualidade; Organização e Gestão PME Qualidade nos Serviços

09/1992–07/1995

**12º Ano Via Ensino**

Escola Secundária de Barcelinhos, Barcelos (Portugal)

**COMPETÊNCIAS PESSOAIS**

Língua materna português

Línguas estrangeiras

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

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 de organização**

- Bom sentido de organização;
- Boa autogestão e gestão de tempo em questões de trabalho;
- Disponibilidade para a inovação e mudança;
- Boa assimilação para novos valores valores de qualidade;
- Bom desenvolvimento de funções cognitivas que propiciem o desenvolvimento de raciocínios mais elaborados;

**Competências relacionadas com o trabalho**

- Fácil adaptação a novas situações e problemas;
- Boa capacidade de comunicação oral e escrita;
- Trabalho e espírito de equipa;
- Boa interação social;

**Competências digitais**

AUTOAVALIAÇÃO				
Processamento de informação	Comunicação	Criação de conteúdos	Segurança	Resolução de problemas
Utilizador avançado	Utilizador avançado	Utilizador independente	Utilizador básico	Utilizador independente

Competências digitais - Grelha de auto-avaliação

- Bom domínio das ferramentas do Microsoft Office;
- Bom domínio Primavera Sftware;
- Domínio do programa de faturação T&T Software de Gestão;

- Domínio de Falperra (programa de gestão de oficinas);
- Domínio de programa de Gestão Documental de Autarquias Locais;
- Domínio de programa de Gestão Patrimonial de Autarquias Locais (GES);

Carta de Condução

B

## INFORMAÇÃO ADICIONAL

Elegível para as seguintes  
medidas de emprego:

- Estágio Profissional
- Estágio de Inserção
- Contrato Emprego Inserção +
- Medida Estímulo-Emprego
- Dispensa do pagamento de Contribuições (Desemprego de Longa Duração)
  
- Viatura Própria