

[Ver foto](#)

Id: 10219 (32 years)

DADOS PESSOAIS:

Gênero: Masculino **Data de nascimento:** 26/04/1980 **País:** Mozambique,
Região: Maputo, **Cidade:** Matola [Ver CV completo](#) [Grave o CV](#)

TRABALHO DESEJADO:

Objectivo: Obter experiência profissional qualificada e progressiva; Prestar Assessoria de Direcção; **Tipo de trabalho:** A tempo inteiro **Disponível a partir de:** Qualquer momento

EXPERIÊNCIA:

1. Oficial/Gestor de Recursos Humanos 01/07/2010 - Presentes
Empresa: UNITRANS SUGAR & AGRICULTURE **País de trabalho:** Mozambique **Região de trabalho:** Maputo **Salário:** Confidencial
Departamento: Recursos Humanos **Area de trabalho:** com efectivo de 100 trabalhadores efectivos e 800 sazonais.

2. Gestor Comercial e de Clientes, Logística e Gestão de Stocks/Armazéns 01/07/2009 - 30/06/2010
Empresa: COMFORT ZONE **País de trabalho:** Mozambique **Região de trabalho:** Maputo **Salário:** Confidencial **Departamento:** Comercial, Vendas

3. Assistente Jurídico 01/01/2006 - 30/06/2007 **Empresa:** CONSULTORIA JÚRIDICA & SERVIÇOS (CES) **País de trabalho:** Mozambique **Região de trabalho:** Maputo **Cidade/local de trabalho:** Maputo **Salário:** 800 USD
Departamento: Legal **Area de trabalho:** Consultoria, Advocacia e Empreendimentos **Responsabilidades:** - Assessorar a directoria na instauração, arquivo e andamento dos processos cíveis, criminais e letígios. **Gestão de Recursos Humanos da Empresa,** assegurando o bom ambiente de trabalho, análise de toda a documentação que diz respeito a todas as legalidades sobre a Lei de Trabalho no geral **Recomendações:** Artur Nilton da Costa Brites. Zelma de Vasconcelos José Camilo Mate
Realizações: Regularização de Contratos de Trabalho, Criação de Processos Pessoais dos Trabalhadores Emissão de Cartões de Segurança Social **Bónus:** Transporte, subsidio de alimentação, seguros

4. Apontador, Gestor e Controlador de de Stocks de Ma 01/01/2004 - 31/12/2005
Empresa: TEIXEIRA DUARTE **País de trabalho:** Mozambique **Região de trabalho:** Inhambane **Cidade/local de trabalho:** Maputo **Salário:** Confidencial **Departamento:** Administração & Secretariado **Area de trabalho:** empresa de Engenharia e Construções **Responsabilidades:** Na obra de construção da "Escola Secundária de Vilankulo" como Apontador em Serviços Administrativos e na Assessoria de Direcção de Obra exercendo funções de Gestor e Controlador de de Stocks de Materiais, Assistente de Contabilidade de Obra e Balancetes trimestrais e semestrais e na Gestão de Fornecedores e na Gestão de Recursos Humanos

5. Assistente de Recursos Humanos 01/01/2002 - 31/12/2003 **Empresa:** TUBE-MECH ALUGUER & CONSTRUÇÕES, LDA **País de trabalho:** Mozambique **Região de trabalho:** Maputo **Cidade/local de trabalho:** Maputo **Salário:** Confidencial **Departamento:** Recursos Humanos **Area de trabalho:** empresa de aluguer de equipamentos de construção **Responsabilidades:** Recrutamento e contratação de pessoal, processamento de salários, prestou os mesmos serviços ao Projecto Sasol de Extração de Gás Natural - Temane/Pande na construção da refinaria de gás natural (Vilankulo/Inhambane) Estagiou na empresa sede na África do Sul (TUBE-MECH RECRUITMENT), em regime especial prestando os mesmos serviços para companhias nomeadamente: SASOL, NATREF, ISCOR e SASKO.

ESTUDOS:

Estudos:" 2010 Frequentou 4ºano de Licenciatura - Gestão Ambiental Planificação e Desenvolvimento Comunitário (Universidade Pedagógica)" 2009 Bacharel em Gestão Ambiental Planificação e Desenvolvimento Comunitário (Universidade Pedagógica)" 2001 Conclusão da 12ª Classe Escola Secundária da Matola" 2000 Conclusão da 11ª Classe Escola Secundária da Matola**Cursos, certificados & prêmios:**" 2009 Curso de Guia de Turismo" 2009 Curso de Panificação Orçamental em Moçambique" 2001 Curso de Operadores de Computadores em Windows Millennium & XP, Word, Excel, E-mail & Internet Explorer" 2002 Curso de Gestão de Recursos Humanos em V.I.P Salary System & Pay Roll Personnel " 2002 Curso de língua Francesa I nível" 2002 Curso de língua Inglesa II nível

HABILIDADES:

Idiomas:Português: Leitura avançado, Falando avançado, Escrita avançado**Inglês:** Leitura avançado, Falando avançado, Escrita avançado**Francês:** Leitura médio, Falando médio, Escrita médio**Conhecimentos informáticos:**Windows Millennium & XP, Word, Excel, E-mail & Internet Explorer;**Outras competências, experiências ou observações:**" Changana fluente em conversação, escrita regular e escrita regular**EXPERIÊNCIA ADICIONAL**" 2011 trabalhou para KENMARE MOMA (MAURITIUS) LIMITED & KENMARE MOMA (MAURITIUS) LIMITED como Especialista de Relações Industriais na gestão de relações laborais de cerca de 1000 trabalhadores" 2007/08 trabalhou por conta própria como free lancer na prestação de serviços em várias áreas de trabalho Recursos Humanos, Relações Pública, Procurement e Logística" Experiência em Procurement, Relações Públicas & Logística" Experiência em Contabilidade como Assistente de Contabilidade" Especializado em Gestão de Recursos Humanos **QUALIDADES**" Gosto pelo trabalho em equipe" Alto sentido de responsabilidade" Disponibilidade imediata para viajar dentro e fora do país " Dinâmico e proactivo**REFERÊNCIAS**1. Dulce da Conceição Francisco-Técnica Jurídica (SINTIA) +258-8207155340/+258-8423533302. Drª. Mércia Chichambe Gest.R.Humanos (MOZAL) +2588249899503. Dr. José Camilo Mate Lawyer (OGM) +258 823007190

CARTA DE INTENÇÃO:

© www.Jobkon.com