

Foto não disponível

Id: 37150 (50 years)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

DADOS PESSOAIS: **Gênero:** Feminino **País:** Mozambique, **Região:** Maputo, **Cidade:** Maputo [Ver CV completo](#) [Grave o CV](#)

TRABALHO DESEJADO: **Tipo de trabalho:** A tempo inteiro **Disponível a partir de:** Qualquer momento

## EXPERIÊNCIA:

**1. Assistant** 14/12/2010 - Presentes **Empresa:** CANADIAN HIGH COMMISSION **País de trabalho:** Mozambique **Região de trabalho:** Maputo **Salário:** Confidencial **Departamento:** Comunicação , Relações Publicas

**2. Assistente do Embaixador** 01/07/2006 - 30/09/2010 **Empresa:** EMBAIXADA DE MOÇAMBIQUE EM BERLIM **País de trabalho:** Other Country **Cidade/local de trabalho:** Berlim, Alemanha **Salário:** Confidencial **Departamento:** Administração & Secretariado **Responsabilidades:** " Planificar programa do Embaixador " Preparar as reuniões e discursos do Embaixador " Redação das sínteses " Gerir o pessoal localmente contratado " Relações Públicas " Ponto focal na area do HIV/SIDA " Apoio Consular

**3. Gestor do Programa de Educação basica** 01/01/2006 - 31/05/2006 **Empresa:** CONCER MOÇAMBIQUE **País de trabalho:** Mozambique **Região de trabalho:** Manica **Salário:** Confidencial **Departamento:** Educação e Formação **Responsabilidades:** " O planificacao, execução e acompanhamento do Programa da Edicacao basica " Parceria de Desenvolvimento e manutenção através da construção de rede e capacidade " elaboração do orçamento e execução do Programa de Educação Básica " Gerir equipe de Educação Básica " Facilitação de capacitação para as organizações parceiras " Representar o Coordenador da Área em diversas reuniões com o governo e outras partes interessadas " Coaching e mentoring organizações parceiras

**4. HIV e AIDS Gestor do Programa** 01/07/2002 - 31/12/2005 **Empresa:** VOLUNTARY SERVICES OVERSEAS (VSO) **País de trabalho:** Mozambique **Região de trabalho:** Maputo **Salário:** Confidencial **Departamento:** Gestão **Responsabilidades:** " O planificacao do programa, execução e acompanhamento em termos de voluntários e de financiamento " Parceria de Desenvolvimento e manutenção através da construção de rede e capacidade " Apoio ao Voluntário incluindo o apoio profissional " Gerir o orçamento alocado ao HIV/SIDA

**5. Assistente de Projeto / tradutor** 01/01/2000 - 30/06/2002 **Empresa:** MICROFINANCE FACILITY (MMF) **País de trabalho:** Mozambique **Região de trabalho:** Maputo **Salário:** Confidencial **Departamento:** Administração & Secretariado

**6. Secretária / Tradutora de Departamento de Cooperação** 01/01/1985 - 31/12/2000 **Empresa:** EMBAIXADA REAL DA DINAMARCA **País de trabalho:** Mozambique **Região de trabalho:** Maputo **Salário:** Confidencial **Departamento:** Comunicação , Relações Publicas

**7. Assistente Administrativo para o Programa de Desminagem** 01/07/1993 - 31/08/1994 **Empresa:** MOZ/93/801-UNDP PROJETO **País de trabalho:** Mozambique **Região de trabalho:** Maputo **Salário:** Confidencial **Departamento:** Administração & Secretariado

**8. Secretária no Sector de água, educação, saúde, secções de monitoramento e avaliação** 01/07/1992 - 30/06/1993 **Empresa:** UNICEF **País de trabalho:** Mozambique **Região de trabalho:** Maputo **Salário:** Confidencial **Departamento:** Administração & Secretariado

**9. Adida de Relações Públicas** 01/01/1990 - 31/12/1991 **Empresa:** MISSÃO PERMANENTE DE MOÇAMBIQUE JUNTO DAS NAÇÕES UNIDAS **País de trabalho:** Other Country **Cidade/local de trabalho:** Nova Iorque-EUA **Salário:** Confidencial **Departamento:** Comunicação , Relações Publicas

**10. Tradutor / Intérprete** 01/07/1987 - 31/12/1988 **Empresa:** MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES E

COMUNICAÇÕES, GABINETE DE IMPRENSA **País de trabalho:**  
Mozambique **Região de trabalho:** Maputo **Salário:** Confidencial  
**Departamento:** Comunicação , Relações Publicas **11. Secretária**  
**Assistente do Gerente Geral** 01/01/1986 - 30/06/1987 **Empresa:** BP &  
SELL **País de trabalho:** Mozambique **Região de trabalho:** Maputo **Salário:**  
Confidencial **Departamento:** Administração & Secretariado

ESTUDOS:

**Estudos:** " 1981-1984 Instituto de Línguas, Maputo-Moçambique Interpretação de certificados de tradução / Interpretacao Curso medio" 1978-1980 Escola Secundária, Ribáuè, em Nampula - Moçambique **Estudos no estrangeiro:** " Actualmente, Preparando-se para iniciar MBA com Mancosa (Management College of Sourhern Africa), África do Sul " 2004-2005 - MANCOSA (Faculdade de Administração da África do Sul), Durban, África do Sul Pós graduação em Estudos de Gestão - Certificado " 1988-1989 Universidade de Salford, Reino Unido MA / Diploma de Interpretação / Tradução (não concluído) " 1976-1977 Liceu de Saude (um trimestre), Brasov, Roménia **Cursos, certificados & prêmios:** " 2002 - Curso de Power Point da Microsoft, CIDOC - Maputo " 1990, Curso de Secretariado - Wordprocessador (WordPerfect 5.1), Betty Owen secretária Systems - EUA " 1998 - Tradutora oficial / Intérprete Ajuramentada pelo Tribunal da Cidade de Maputo " 1991 - Curso de Documentação das Nações Unidas pela UNITAR, Sede das Nações Unidas, Nova Iorque - EUA

HABILIDADES:

**Idiomas:****Inglês:** Leitura avançado, Falando avançado, Escrita avançado **Francês:** Leitura médio, Falando médio, Escrita médio**Espanhol:** Leitura médio, Falando médio, Escrita médio**Alemão:** Leitura iniciante, Falando iniciante, Escrita iniciante**Português:** Leitura avançado, Falando avançado, Escrita avançado**Conhecimentos informáticos:** Competentes em todos os pacotes da Microsoft, e-mail e internet **Outras competências, experiências ou observações:** " Fluente: Maconde e Kiswahili " Bom: Romeno " Satisfatorio: Shangana

CARTA DE INTENÇÃO:

© [www.Jobkon.com](http://www.Jobkon.com)