

Curriculum vitae

INFORMAÇÃO PESSOAL



Patrícia João Lourenço Mota

📍 Rua 20 Novembro nº4, 2630-095 Arranhó (Portugal)

☎ 964191462

✉ patricia_lourenco@live.com.pt

Sexo Feminino | Data de nascimento 8 jun 91 | Nacionalidade Portuguesa

POSTO DE TRABALHO A QUE SE CANDIDATA

Disponibilidade Imediata

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

abr 15–out 16

Actividade de Cafeteria | Snack-Bar - "Pátio do Xarês"

Proprietária / Empregada, Arruda dos Vinhos (Portugal)

- venda ao público,
- serviço de mesa,
- organização e arquivo de faturas,
- gestão de stock,
- relação com fornecedores,
- gestão burocrática,
- gestão interna da actividade,
- contratação de estagiários com a medida estímulo através do IEFP,
- coordenação de de estagiários do Externato João Alberto Faria Profissional,
- organização de disposição decorativa e funcional do espaço,
- criação da imagem publicitária,
- marketing e publicidade,
- limpeza geral,
- confecção de produtos pré-preparados,
- preparação de pequenos snacks,
- funcionamento com o sistema de faturação XD,
- segurança higiene e medicina no trabalho (contratação de empresa)
- controlo de pragas (contratação de empresa)
- organização de Eventos com as respectivas decorações, convites e lembranças (ex. festas de aniversário e batizados),
- participação em feiras temáticas do concelho (Mercado Oitocentista e Feira Rural)

jan 14–dez 14

Colaboradora de Restaurante

Mercearia do Prato, Arruda dos Vinhos (Portugal)

- Atendimento ao balcão/mesa,
- Sistema de Faturação XD,
- Realização de Eventos com a respetiva decoração e criação de convites e lembranças (casamentos, batizados, festas de aniversario),
- Limpeza geral,
- Serviço de copa,

set 11–jul 13 **Explicadora**
Sociedade Recreativa Louricense, Louriceira de Cima (Portugal)

- Organizar e arquivar documentos referentes aos alunos,
- Incentivo e apoio psicológico,
- Auxílio aos exercícios escolares,
- Acompanhamento individual,
- Estudo intensivo,
- Realização de testes e fichas de preparação,
- Trabalhos temáticos,
- Formação Cívica.

jun 10–jun 12 **Administrativa**
World Bike Tour Lisboa, Parque das Nações (Portugal)

- Evento nos 3 anos consecutivos apenas no mês de Junho,
- Participação no staff da administração WBT,
- Sistema de listagem WBT, para confirmação dos participantes,
- Apoio ao cliente,
- Marketing e publicidade

set 08–ago 11 **Administrativa | Monitora**
Biblioteca da Comunidade, Louriceira de Cima (Portugal)

- Atendimento aos Cidadãos,
- Atendimento telefonico,
- Organizar e arquivar documentos,
- Registo, verificação e confirmação de requisições (ex. livros, cds, jogos),
- Controle e verificação dos equipamentos utilizados (ex. computador, impressora, TV),
- Apoio didáctico aos jovens,
- Criação de actividades lúdicas mensais,
- Organização de eventos,
- Gestão de correspondência,
- Aquisição e reposição de material,
- Elaboração de documentos em word,

Completar doc. em Excel referente às inscrições de sócios e listagem de material.

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

set 07–jun 10 **12º Ano - Curso de Artes Visuais**
Externato João Alberto Faria
Casal do Cano, 2630 Arruda dos Vinhos (Portugal)
www.ejaf.pt
Disciplinas Específicas:

Desenho A,
Geometria Descritiva A,
História de Arte.

10 out 11 **Desenhador Projectista da Construção Civil**

Nível 4 - 17 Valores

INEPI - Instituto de Ensino Profissional Intensivo
Avenida do Brasil, 1700-073 Lisboa (Portugal)

Módulo I - Desenho tecnico,

Módulo II - CAD,

Módulo III - Representação gráfica,

Módulo IV - Arquitectura (legislação),

Módulo V - Organização processual (Peças escritas),

Módulo VI - Projecto Arquitectura (prática)

Módulo VII - Elementos de Construção,

Módulo VIII - Projecto de Execução (pormenorização),

Módulo IX - Implantação Obra e Estrutura,

Módulo X - Projecto de Instalações Especiais

4 abr 14–4 mai 14 **Plano de Negócio - Criação de Micronegócios**

Formação Modular

Kmed Centro - consultoria e Formação, Lda, Leiria (Portugal)

- elaborar um plano de negócio,
- elaborar um plano de marketing, de acordo com a estratégia definida,
- reconhecer os tipos de financiamento e os produtos financeiros,
- reconhecer a estratégia geral e comercial de uma empresa,
- elaborar um orçamento para apoio à apresentação de um projecto com viabilidade,
- elaborar um plano da acção para apresentar o projecto,
- identificar pontos fortes e ponto fracos,
- identificar principais métodos e técnicas de gestão do tempo e do trabalho,
- Formação de curta duração com carga horária de 25 horas.

28 abr 14–28 mai 14 **Ética e Deontologia profissionais**

Formação Modular

Kmed Centro - Consultoria e Formação, Lda, Leiria (Portugal)

- importância para o bom funcionamento das actividades da empresa/instituição e das relações de trabalho entre os colaboradores,
- valores positivos e negativos aplicados no ambiente de trabalho,
- comportamentos éticos e profissionais para cada ocasião,
- construir relações de qualidade entre colegas e líderes,
- reconhecer exigências associadas à actividade profissional,
- reconhecer competências,
- exigência na própria organização.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Língua materna português

Outras línguas

	COMPREENDER		FALAR		ESCREVER
	Compreensão oral	Leitura	Interação oral	Produção oral	
inglês	B1	B1	A1	A1	A1

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 comunicação**
- Rápida adaptabilidade a diferentes funções e tarefas,
 - Bom humor e enquadramento social nos diversos cenários e situações.
- Competências de organização**
- Fácil adaptação a novos sistemas de trabalho e capacidade de desenvolver novas estratégias para resolução dos problemas
- Competências relacionadas com o trabalho**
- Experiência diferenciada,
 - Dinamismo na necessidade de desenvolvimento de diferentes tarefas,
 - responsabilidade e dedicação no desempenho de funções desenvolvidas ao longo de toda a experiência profissional.

Competência digital

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

Competências digitais - Grelha de auto-avaliação

- Microsoft Windows
-
- Microsoft Office, Excel, Word, Outlook, powerPoint,
- Sistema Apple,
- CAD,
- Photoshop (Básico)
- Canva

Carta de Condução

B1, B

INFORMAÇÃO ADICIONAL**Conferências**

- Fórum dos cidadãos (7, 8 e 9 de Janeiro 2017 na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Univ. Nova de Lisboa).

- revigorar a democracia portuguesa,
- soluções na comunicação com o Deputado Ricardo Batista Leite e o Ex-Deputado e Ex-Secretário de Estado José Magalhães,
- apresentação e discussão sobre o tema "como fazer-nos ouvir?",
- como transmitir informação dos cidadãos para os políticos com as experiências de Pedro Magalhães (ICS-UL) e Filipe Santos Costa (jornalista do Expresso),
- criar ideias e soluções a apresentar relativamente sobre a nossa democracia,
- apoio pelo professor Manuel Arriaga na elaboração de discursos,
- formação cívica,

- apresentação do tema no dia 9 de Janeiro na Assembleia da República ao Presidente, Prof. Marcelo Rebelo De Sousa, aos Deputados membros do grupo de trabalho do Parlamento Digital e Secretários de Estado.

Voluntariado 2010-2013 -Participação na recolha de Alimentos para o Banco Alimentar,

2014 - Distribuição de refeições e roupa aos sem abrigo em Lisboa ajudando a instituição "A Casa".

Focus Group Multidados (Empresa de Consultoria e Estatística de Dados)

Tema- Tecnologia,

9 Fevereiro 2017

- apresentação com a experiência adquirida sobre os melhores métodos de segurança para estabelecimentos comerciais,
- opinião sobre as melhores marcas existentes no mercado,
- opinião referente à melhor imagem de Marketing para uma empresa de alarmes,
- relacionamento de custos,

STAFF Estádio José Alvalade Multidados (Empresa de Consultoria e Estatística de Dados)

Época 2013-2014 | 2014-2015

Inquéritos de Satisfação Corporate no Estádio

- coordenação de equipas de inquiridores,
- organização de formulários,