

Curriculum Vitae

DADOS PESSOAIS

Nome: Miguel Elija Machava José de Jenga
Data de nascimento: 5 de Outubro de 1977
Estado civil: Solteiro
Identificação: BI nº 070070046V de 19 de Março de 2001 – Maputo
Nacionalidade: Moçambicana

FORMAÇÃO ACADÉMICA

- 2011-2015:** Frequentando o 2º ano de Doutoramento em Estudos Económicos (Phd in business studies) pela Zimbabwe Open University (ZOU).
Frequentando o ACCA (association of Chartered Certified Accountants) London- UK
CFA candidate (Chartered of Finance Analyst) USA
- 2005-2007:** Mestrado em Administração e Gestão de Empresas (MBA) - Faculdade de Economia e Gestão da Universidade Católica de Moçambique.
- 2001-2002:** (Bsc economic and management) – Faculdade de Economia e Gestão da Universidade Católica de Moçambique
- 1995-1996:** Nível médio – Escola Pré-Universitária Samora Moisés Machel (Beira)
- 1992-1994:** Nível básico - Escola Secundária Samora Moisés Machel (Beira)
- 1984-1991:** Níveis Primários EP1 e EP2 – Escola Primária de Matacuane e Escola Secundária Mateus Sansão Mutemba (Beira)

PRESENTE OCUPAÇÃO

Actualmente desempenho a função de Director de Administração, Contabilidade e Finanças da Beira Grain Terminal,SA (Terminal de Cereais da Beira) no Porto da Beira, tendo como principais tarefas e responsabilidades:

- Registos Contabilísticos: Assegurar o correcto ingresso de informação na contabilidade, de forma a reflectir com clareza o desempenho dos negócios;
- Reconciliação Contábil: Coordenar o trabalho de reconciliação do General Ledger;
- Elaboração das Demonstrações Financeiras: Coordenar a elaboração do balanço patrimonial e da demonstração de resultado nos formatos fiscal e gerencial;
- Impostos: Assegurar que os impostos sejam correctamente calculados e pagos;
- Contas a Pagar: Coordenar o processo de contas a pagar dentro da Contabilidade;
- Contas a Receber: Coordenar o processo de contas a receber dentro da Contabilidade;
- Responsavel pela facturacao e reconciliação das contas de clientes,
- Best Practices: Implementar e assegurar o cumprimento das best practices em acordo com os guidelines da empresa,
- Gestão orçamental,
- Gestão de Recursos Humanos e do Patrimonio da empresa,
- Assgurar a aplicação correcta dos fundos dos accionistas,
- Participa no órgão deliberativo que aloca as obras da empresa através de concurso publico,
- Coordenar o processo da auditoria externa,
- Representar o Director Executivo(CEO) na sua ausência,
- Responsavel pela escrita da empresa,
- Membro efectivo da Associação Moçambicana de Auditores Internos.
- Membro da ordem dos Contabilistas e Auditores de Moçambique (OCAM)
Lecciono as disciplinas de Contabilidade Geral e Gestão na Universidade Pedagógica.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2008-2010 No African Banking Corporation,desempenhei as função de **Gerente Adjunto Regional** tendo como principais tarefas e responsabilidades:

- Administração geral das transações bancarias,
- Gestão de Recursos Humanos,
- Controlar a carteira de clientes,
- Avaliação das propostas de créditos,
- Expandir o portifolio da Agência,
- Gestão de risco
- Assegurar o alcance das metas preconizadas
- Elaboração e control do orçamento da regioao,
- Representar o Director Regional na sua ausência

2005-2008: Na PSI (Population Service Internacional), líder mundial de Marketing Social para Saúde desempenhei as funções de **Coordenador Provincial**, tendo como principais tarefas e responsabilidades:

- Administração geral dos projectos implementados pela PSI.
 - Gestão de Recursos Humanos,
 - Elaboração e controle do orçamento,
 - Gestão da frota de viaturas da organização,
 - Gestão do património da organização,
 - Reconciliação Bancaria
 - Validação dos Voucher
 - Validação dos mapas contabilisticos financeiros,
 - Promoção dos produtos da PSI no mercado local,
 - Monitoria e avaliação dos projectos implementados pela organização,
 - Representar a organização em diferentes instituições.
- Leccionou a disciplina de Teoria e desenvolvimento Comunitario I e Planificação económica na Universidade Pedagógica da Beira.

2004-2005: Na Organização Internacional Não Governamental, Save the Children Norway desempenhei as função de **Gestor de Programa**, tendo como tarefas e responsabilidades:

- Assistência técnica e financeira aos parceiros nas areas de Violência doméstica,
- Validação dos justificativos financeiros dos Parceiros
- Capacitação do parceiro em matéria de contabilidade
- Aprovação do orçamento dos Parceiros

2005: Desempenhei a função de Contabilista na SCONTA (Empresa de Prestação de Serviços em Contabilidade e Auditoria).

2002-2004: Como **Gestor Sênior de Créditos de Pequenas e Médias Empresas (PEME's)** em Maputo e Beira no Banco de Microfinanças (Novo Banco), fui responsável pela aprovação de micro créditos, responsável pelo Portfolio, processamento de créditos de pequenas e médias empresas, aconselhamento aos clientes em matéria de gestão financeira e marketing. Paralelamente, desempenhei a função de analista sênior de crédito no âmbito do Projecto do Banco Mundial (IFC) MozLink. Fui responsável pela equipe que efectuou o estudo de Mercado na Cidade de Chimoio para abertura da nova agência do Novo Banco(ProCredit).

2002: Activistas afecto aos Projectos da Muleide (Violência doméstica, Lei da Família, Sida), cujas actividades centravam-se na divulgação da Lei da Família, divulgação de mensagens de prevenção do HIV-Sida, e encaminhamento das vítimas de violencia.

1999-2001: Desempenhei a função de Contabilista na Polimagem (Empresa de Prestação de Serviços em Graphic and Designer).

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Intensive Business English.

Carteira de Contabilista inscrito no Ministério da Finanças

Credit assessment

Carta de condução de automóveis ligeiros e pesados.

Curso de informática: Windows word, excel e internet, Power point.

LINGUAS

| | Fluência | Leitura | Escrita |
|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Português | Excelente | Excelente | Excelente |
| Inglês | Excelente | Excelente | Excelente |
| Frances | Basico | Basico | Basico |

HABILIDADES

- Facilidade de inserção no meio profissional;
- Alto sentido de responsabilidade;
- Vontade e capacidade de aprendizagem
- Facilidade de trabalhar em ambiente sob pressão,
- Orientado para resultado.

CONTACTO

Bairro Palmeiras II, Rua Tenente Alves casa n. 319 Cell: **82 50 10 918** ou **84 38 01 882**

E-mail: mdejenga@yahoo.com; mdejenga@gmail.com

migueldejenga@bgt.co.mz