

Curriculum Vitae



Nome: Paula Alexandra Narciso Matos
Data de nascimento: 30 de Agosto de 1976
Idade: 28
Naturalidade: Moçambique
Nacionalidade: Moçambicana
Estado civil: Solteira
Identificação: Passaporte N.º AB 128200
Data de Emissão: 20 de Janeiro de 2004
Valido ate: 31 de Janeiro de 2009
Entidade Emissora: Direcção Nacional de Migração (Maputo)
Residência actual: Av. Tomás Nduda N° 1156
Contactos: +258 – 82304635 (Maputo)
+258 1 487488

E-mail: Paulanarcisomatos@yahoo.com.br
Paula_Matos@hotmail.com



Habilitações literárias: 2003 - Licenciatura De Psicologia de Organizações e Trabalho efectuado na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, Portugal.

Interesses Profissionais: Pretendo uma posição competitiva em Departamentos Comerciais, Gestão de Recursos humanos, Consultoria e Marketing, Desenvolvimento Organizacional ou áreas relacionadas.

Experiência Profissional

De 01/08/2001 à 30/04/2002: Promotora de Marketing e Vendas no departamento de novos canais do Banco Montepio Geral (Portugal).

Como Promotora de Marketing e Vendas no Departamento de Novos Canais de Comunicação do banco Montepio Geral, fui responsável por dar assistência aos clientes, divulgar e promover a venda de Seguros, Planos Poupança Reforma e Habitação, Serviços Phone, Net Chave 24, cartões MG visa, contas MG+ e demais produtos bancários. Consolidei e intensifiquei, a compra e utilização destes produtos usando com sucesso estratégias dinâmicas e proactivas de "Hard selling", através da concepção e elaboração de campanhas promocionais direccionadas.

De 05/2002 a 11/2002 Estágio Curricular no Departamento de Marketing da Câmara de Comercio e Indústria Luso-Alemã.

Contactei com escolas e selecionei os estudantes mais qualificados e interessados em frequentar cursos de formação profissional fornecidos pela câmara em parceria com empresas bem estabelecidas no mercado. Informei aos candidatos seleccionados sobre as vantagens da formação profissional, como alternativa ao ensino tradicional e a oportunidade de integração em empresas de renome. Estabeleci contactos com as empresas seleccionadas para a colocação dos estudantes, informando-as também sobre as vantagens de recrutar, dar formação profissional pratica, e avaliar directamente a sua força de trabalho, usando o mecanismo de estágio e internamentos dos estudantes mais habilitados. O meu trabalho foi muito bem sucedido, satisfez quer os estudantes quer as empresas que nele participaram, tendo tido uma percentagem de 90% de sucesso, comprovando assim a eficiência com que apliquei as técnicas de elaboração de "Assesment Centres", "provas de tomada de decisão e criatividade, e análise de desempenho sob stress".

De 03/2003 a 06/2003 Estágio final de Curso Clara & Cunha Ltd .

Nesta empresa tive a oportunidade de estudar a cultura, valores, recursos (físicos e humanos), objectivos, necessidades, conflitos, incertezas e deficiências da empresa.

Exerci funções de gestora de zona, verifiquei o trabalho das animações, supervisionei os pontos de venda fiz o levantamento das dificuldades e necessidades, e formulei estratégias de soluções alternativas.

Dei acessória aos key account em diversas funções, nomeadamente planeamento interno, informatização, contacto com os clientes e controle das acções, gestão de stocks, elaboração de mapas salariais, controle e gestão de vendas.

Participei em entrevistas de selecção e recrutamento de pessoal, elaboração de uma base de dados para os recrutados, promovi as suas colocações nos pontos de venda, processamento salarial, acompanhamento, controle e avaliação da satisfação e desempenho dos mesmos ao longo do exercício das suas funções. Apliquei assim na pratica os conhecimentos de “Merchandizing”, passando do estágio do saber para o saber fazer.

De 07/2003 a 18 de Agosto 2004, funcionária na British American Tobacco

Moçambique como Gerente de Assuntos Corporativos e Regulamentares (CORA)

Como Gerente de Assuntos Corporativos e Regulamentares (CORA), sendo o departamento mais integrado da Empresa as minhas funções consistiam em gerir a marca corporativa através do envolvimento os nossos parceiros, partilhando informações pró-activamente e gerindo a nossa reputação de acordo com as expectativas sociais, com o objectivo de: Criar e dar sustentabilidade a reputação corporativa/ Empresarial de modo a garantir o futuro do negócio.

Criar reconhecimento para a BAT como uma empresa responsável numa indústria vista como controversa.

Identificar assuntos de responsabilidades corporativas e sociais, e criar soluções efectivas. Comunicar clara aberta e pró-activamente, melhorando a percepção em torno do nosso negócio construindo uma imagem corporativa forte. Construir e gerir relações com os principais parceiros da BAT, incluindo os nossos trabalhadores.

As minhas áreas cruciais de concentração são: Análise, Planeamento e Envolvimento dos Parceiros, através de pesquisas de modo a identificar os nossos parceiros prioritários e as suas necessidades, permitindo maior compreensão e dando-nos uma visão mais objectiva de como eles pensam, facilitando a criação estratégias proactivas relevantes de envolvimento. Os diálogos com os parceiros envolvem, o fumo e a saúde, a prevenção para o consumo de tabaco por menores, os nossos padrões de actividades de marketing até a própria regulamentação mais sensível; Comunicações Corporativas / Empresaria, de forma clara, aberta e proactiva no universo de elevadas expectativas dos parceiros.

Tendo os nossos trabalhadores como os nossos parceiros mais importantes, com o uso de ferramentas como a revista interna, Interact, comunicações internas, assegurando que os trabalhadores estão bem informados, e de que existe um fluxo de informação bilateral ao nível da empresa. Garantindo uma boa gestão do clima e cultura empresarial;

Investimentos Sociais e Programas Comunitários, apoiando projectos e iniciativas de apoio social ao nível de melhorias na qualidade de vida, saúde e cultura nas comunidades, cumprindo assim com o nosso papel de bom cidadão corporativo.

Cursos de Formação Profissional:

Formação para Conhecimento do Produto 09/2003 Maputo;
Curso de Formação de Assuntos Corporativos & Regulamentares 12/2003 Maurícias;
Formação em Técnicas de Comunicação com Imprensa 12/2003 Maurícias,
Formação em Técnicas de Recolha de Produto 01/2004 Maputo.
Workshops sobre a Prevenção contra Trabalho Infantil, 05/2004
Formação em Capacidades de Liderança e Caminhos para Desenvolvimento Contínuo,
06/2004, Maputo
*formação Financiada pela British American Tobacco Moçambique.

Conhecimentos de línguas: Português e Inglês – escrita e oralidade fluentes, Espanhol – escrita e oralidade modestos.

Conhecimentos Informáticos: Microsoft Office-Windows, word, Excel, PowerPoint, Access, Internet Explorer, Ms-Dos*, Lotus*, Microsoft Outlook.

*Frequentei cursos certificados no Centro de Informática da Universidade Eduardo Mondlane, Moçambique (1995).

Breve Perfil Psicológico: Motivada, comunicativa, persistente e zelosa. Interessada em novos desafios, integro-me muito bem em equipas de trabalho. Contribuo de maneira positiva para o sucesso e desenvolvimento das minhas tarefas, imprimindo ao mesmo tempo dinamismo e harmonia a equipa a que me integro.

Referencias

Doutor^a Ines Mendes

Rua Dr. João de Barros, 23 A – 1500-231 Lisboa – Portugal.

Tel: (351) 217112130 Fax (351) 217112139.

ines.mendes@clara-cunha.pt

Dr.^a Graça Gonçalves

Rua Quinta do Conde, nº 27, 5º Dto. – 2855 Corroios, Portugal

Tel. +351 - 917023497

Gracagoncalves.mail@netc.pt

