

INFORMAÇÃO PESSOAL



André Soares Ramos de Pinho

📍 Rua Vasco da Gama, Lote 11, Quinta das Laranjeiras, 2865-488 Fernão Ferro Seixal (Portugal)

☎ 96 888 02 82

✉ andre-pinho@hotmail.com

Sexo Masculino | Data de nascimento 14 de Outubro 1985 | Nacionalidade Portuguesa

POSTO DE TRABALHO A QUE SE CANDIDATA

Contabilidade

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Março 2013 – Julho 2013

Assistente de Contabilidade na CMA CGM, S.A. (regime de trabalho temporário)

Controlo de Cheques Pré-datados para pagamento de facturas dos clientes. Introdução de facturas no programa LARA. Análise e ajuste dos plafonds de clientes. Cálculo do prazo médio de pagamento dos clientes. Elaboração de Acordos de Crédito e envio aos clientes. Reporting quinzenal da antiguidade de contas a receber. Reconciliações bancárias.

Junho 2012 – Dezembro 2012

Gestor administrativo/Administrativo de Contabilidade no departamento Financeiro na sede da Vodafone S.A. Portugal (regime de trabalho temporário)

Análise, integração, impressão e expedição da facturação do Revenue de operadores de Interconnect - Volume de facturação mensal de 10M€. Garantir todos os movimentos e tarefas de fecho mensal de Accounts Receivable - Constituição de provisões. Elaboração parcial do Dashboard de Accounts Receivable e Controlo de Contas Ponte (reconciliações associadas ao sistema implementado de Controlo Interno). Análise e reconciliação das contas de Agentes. Gestão de stocks de equipamentos de empréstimo dos agentes Vodafone a nível nacional. Avaliação de custos e de vendas internas a colaboradores. Controlo do número de reparações e facturação dos equipamentos de empréstimo no último ano nos agentes Vodafone.

Janeiro 2011 – Dezembro 2011

Técnico de contabilidade na empresa Sulescrita (estágio para realização de exame e ingresso na O.T.O.C.)

Arquivo de documentos, classificação e lançamento em sistema informático através do programa SAGE. Apuramento do I.V.A. informaticamente através do mesmo programa. Reconciliações bancárias, preenchimento de IES, processamento de salários. Aquisição de documentos junto dos clientes, pagamento da segurança social e retenções na fonte junto de bancos, segurança social e finanças respectivamente. Visitas a conservatórias para o tratamento de assuntos relacionados com a contabilidade dos clientes.

Junho 2010 – Agosto 2010

Estágio Curricular no departamento de recursos humanos da Câmara Municipal do Barreiro.

Responsável pela elaboração de um estudo sobre a evolução dos encargos salariais de todos os trabalhadores da Câmara Municipal do Barreiro nos últimos três anos, obtendo a classificação final de 18 valores.

Junho 2009 – Setembro 2009

Aprendiz Operacional de Parque na empresa Mundo Aquático S.A. – Zoomarine

Portaria, guia turístico no transporte de clientes, apoio aos Recursos Humanos e Tesouraria. (trabalho nas férias do verão)

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

Junho 2012

Técnico Oficial de Contas

Exame na Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas.

Contabilidade Analítica, Contabilidade Financeira, Fiscalidade, Código Deontológico e Ética da profissão de T.O.C.

Setembro 2007 – Outubro 2010

Licenciatura em Gestão (Concluído com média final de 12 valores)

Universidade do Algarve - Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo Largo Eng. Sáreo Prado, 8500 Portimão (Portugal)

Contabilidade Analítica; Contabilidade Financeira; Fiscalidade; Estatística; Marketing; Sistemas de Informação; Economia; Matemática Financeira; Análise Financeira; Comportamento Organizacional; Direito; Análise de Investimentos; Gestão Financeira; Empreendedorismo e Gestão de Projectos Empresariais.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Língua materna português

Outras línguas

	COMPREENDER		FALAR		ESCREVER
	Compreensão oral	Leitura	Interacção oral	Produção oral	
inglês	C1	C1	C1	C1	C1
francês	A1	A1	A1	A1	A1

Níveis: A1/A2: Utilizador básico - B1/B2: utilizador independente - C1/C2: utilizador avançado
[Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas](#)

Competências de organização

Gestão competente do tempo; organizado, responsável no cumprimento das tarefas atribuídas, resistente ao stress, proactivo e eficiente no trabalho sob pressão.

Competências informáticas

Utilização de programas informáticos na óptica de utilizador (Word, Excel, Access, Power Point, Sage, SAP, LARA, Navision e Siebel). Domínio das ferramentas excel (Pivot Table, Gráficos, Tabelas, VLOOKUP, IF e Condicional Formating).

Carta de Condução

B

[documento\(s\) mencionado\(s\)](#)

INFORMAÇÃO ADICIONAL

Curso de Inglês no Wall Street Institute.