

[Ver foto](#)

Id: 38843 (49 years)

DADOS PESSOAIS: **Gênero:** Masculino**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. Oficial de Comunicações 29/11/2007 - Presentes
Empresa: ADPP
País de trabalho: Mozambique
Região de trabalho: Maputo
Cidade/local de trabalho: Maputo
Salário: Confidencial
Departamento: TI & Telecomunicações
Area de trabalho: Educação, Saúde, Agricultura e Desenvolvimento Comunitário
Responsabilidades: Divulgar as actividades e imagem da organização e manter o sistema de informação do Gabinete de Parceria" Edição de artigos em Inglês para o Website da ADPP" Manutenção do Website da ADPP" Administração da rede local de computadores" Desenho e implementação de um sistema de gestão de base de dados sobre parcerias (MySQL, PHP, Apache)" Edição de panfletos, booklets e boletins informativos (newsletters)." Preparação de apresentações em PowerPoint para parceiros" Tradução de documentos Português-Inglês e vice-versa (cartas, acordos, propostas de projectos, relatórios, etc)" Elaboração de documentos (cartas, relatórios, etc)
Recomendações: Salomão Maxaieia (+258823275945), Naomi Scott (+258829444803)
Realizações: Manutenção do website, elaboração de apresentações para os parceiros, criação de uma base de dados sobre os projectos da ADPP
Bónus: Subsídio de alimentação, transporte, comunicação e seguro

2. Técnico Administrativo 01/02/2007 - 28/11/2007
Empresa: CONSTRUTORES CHEMANE
País de trabalho: Mozambique
Região de trabalho: Maputo
Cidade/local de trabalho: Maputo
Salário: Confidencial
Departamento: Administração & Secretariado
Area de trabalho: Construção Civil
Responsabilidades: " Manutenção da rede local de computadores: resolução de problemas a nível de hardware e software." Administração da frota automóvel da empresa " Administração do património imóvel da empresa
Recomendações: Justino Chemane (+258823021820), +258844732415)
Realizações: Resolução de problemas a nível de hardware e software, controlo da circulação e consumo de combustível dos carros

3. Consultor Independente e Monitor de Informática 01/11/2006 - 30/01/2007
Empresa: CARESOFT
País de trabalho: Mozambique
Região de trabalho: Maputo
Cidade/local de trabalho: Maputo
Salário: Confidencial
Departamento: TI & Telecomunicações
Area de trabalho: Desenvolvimento e comercialização de software
Responsabilidades: " Consultor Independente e Monitor de Informática: Avaliação e testes dos softwares desenvolvidos na empresa bem como assistência técnica aos clientes da empresa." Aulas de Microsoft Access Database" Aulas de Microsoft Windows" Aulas de MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
Recomendações: Oladapo Carew (+258823105220)
Realizações: Testes do pacote integrado Sisgest (Gestão de Recursos Humanos, Contabilidade, Orçamento) desenvolvido na empresa e assistência técnica aos clientes, curso de base dados em Access para os trabalhadores da 2M.

4. Gestor de Sistemas e Tecnologias de Informação 02/12/2005 - 31/07/2006
Empresa: GRUPO SOICO
País de trabalho: Mozambique
Região de trabalho: Maputo
Cidade/local de trabalho: Maputo
Salário: Confidencial
Departamento: Engenharia (Outras)
Area de trabalho: Comunicações
Responsabilidades: " Concepção do Plano Estratégico de Informática para o Grupo SOICO." Concepção de um sistema de gestão da mediateca" Participação na elaboração de um sistema de gestão do orçamento" Administração do

servidor de email do domínio soico.co.mz (criação e manutenção de contas de utilizadores, manutenção e documentação dos IP s, DNS)" Concepção e supervisão da implementação da extensão da rede informática para as novas instalações (montagem dos cabos UTP CAT5, switches, pontos de rede)" Instalação e configuração de sistemas operativos e aplicativos, antivírus (incluindo actualização)" Coordenação e execução de tarefas de help desk em todas as empresas do Grupo SOICO (resolução de problemas a nível de hardware e software)

5. Oficial de Comunicação e Relações Publicas / Assistente dos Mecanismos Consultivos 02/01/2002 - 31/12/2005

Empresa: CTA / CONFEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES ECONÓMICAS DE MOÇAMBIQUE

País de trabalho: Mozambique

Região de trabalho: Maputo

Cidade/local de trabalho: Maputo

Salário: 1500 USD

Departamento: Comunicação , Relações Publicas

Area de trabalho: Advocacia empresarial

Responsabilidades: " Administração da rede local em Microsoft Windows Small Business 2000 (criação e manutenção de contas de utilizadores, gestão dos acessos à recursos partilhados (pastas, impressoras), manutenção dos pontos de rede, hubs e switches, etc.)" Administração da rede local em Windows NT 4.0" Instalação de programas e de componentes (discos, memórias, placas de rede, etc.) nos computadores" Instalação e configuração de equipamento informático (computadores, impressoras, scanners, etc.)" Supervisão da implementação da extensão da rede informática para as novas instalações (montagem dos cabos UTP CAT5, switches, pontos de rede)" Instalação e configuração de sistemas operativos e aplicativos, antivírus (incluindo actualização)" Execução de tarefas de help desk (resolução de problemas a nível de hardware e software)" Procurement para aquisição de equipamento e serviços informáticos e sua avaliação" Concepção e manutenção da página Web da CTA" Edição do Boletim Informativo "CTA Noticias"" Elaboração de relatórios mensais de progresso da componente de Comunicação e Informação da CTA" Elaboração dos relatórios dos staff meetings e reuniões semanais de coordenação dos mecanismos consultivos Governo / Sector Privado" Elaboração dos planos de trabalho da Comissão sobre Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) e da componente sobre Comunicação e Informação da CTA." Preparação dos encontros da Comissão das TICs incluindo a elaboração da agenda, convocação das reuniões e elaboração das sínteses das Comissões sobre TICs e sobre os Transportes" Preparação e participação nos encontros das Comissões sobre TICs e Transportes com o Ministro dos Transportes e Comunicações, bem como a elaboração das respectivas sínteses" Participação na preparação e realização das reuniões de consulta do sector privado com o Primeiro-Ministro" Participação na preparação da VII e VIII Conferências Anuais do Sector Privado (CASP) que inclui a compilação da documentação (matrizes) e publicitação dos eventos através dos órgãos de comunicação social bem como o boletim informativo da CTA e Web site da CTA" Participação nos encontros de reflexão estratégica sobre a visão, missão, estratégias e objectivos da CTA baseada no Método do Quadro Lógico." Participação nas reuniões do Conselho Geral e Assembleia-geral da CTA." Participação nas reuniões do Conselho Directivo e elaboração das

respectivas sínteses.**Recomendações:** Ivan Machava (+258823277580), F. Site (+258823097900)

6. Técnico Informático e Auxiliar de Contabilidade 02/01/1996 - 31/12/2002**Empresa:** FUNDO DE FOMENTO à PEQUENA INDÚSTRIA (FFPI)**País de trabalho:** Mozambique**Região de trabalho:** Maputo**Cidade/local de trabalho:** Maputo**Salário:** Confidencial**Departamento:** Contabilidade e Auditoria**Area de trabalho:** Financiamento à Pequena Indústria**Responsabilidades:** " Manutenção da rede local de computador e auxiliar de contabilidade" Administração da rede local em Windows NT" Administração da rede local em Novell" Manutenção da aplicação de contabilidade Primavera para rede" Manutenção da aplicação de contabilidade do FFPI desenvolvido localmente" Assistente de Contabilidade**Recomendações:** Albino Moamba (+258828237070)

Realizações: Manutenção do pacote integrado de Crédito, Contabilidade, Recursos Humanos e Orçamento desenvolvido localmente e mais tarde, da aplicação de contabilidade Primavera, classificação e lançamento de documentos contabilísticos, elaboração do mapa de amortizações e reintegrações, reconciliação de contas.**Bónus:** Transporte

7. Monitor de Informática 01/02/1990 - 31/12/1996**Empresa:** EMIL**País de trabalho:** Mozambique**Região de trabalho:** Maputo**Salário:** Confidencial**Departamento:** Educação e Formação**Responsabilidades:** " Ensino da utilização dos pacotes MS-DOS, WordPerfect, Lotus 123, dBase, incluindo a elaboração de manuais" Ensino da utilização dos pacotes Windows, Word e Excel

8. Técnico Informático e Auxiliar de Contabilidade 02/01/1993 - 31/12/1995**Empresa:** PROJECTO DE REFORMA DOS ÓRGÃOS LOCAIS (PROL)**País de trabalho:** Mozambique**Região de trabalho:** Maputo**Cidade/local de trabalho:** Maputo**Salário:** Confidencial**Departamento:** Contabilidade e Auditoria**Area de trabalho:** Finanças Locais**Responsabilidades:** " Recolha e processamento de dados para o processo de municipalização do País.**Recomendações:** Domingos Couane (+258825017955), João E. Paúnde**Realizações:** Recolha de dados financeiros nas vilas e cidade

9. Oficial do Projecto de Desenvolvimento Integrado de Nacala 01/07/1990 - 31/12/1992**Empresa:** MINISTÉRIO DE ADMINISTRAÇÃO ESTATAL**País de trabalho:** Mozambique**Região de trabalho:** Maputo**Salário:** Confidencial**Departamento:** Sector Público**Responsabilidades:** " Monitorização da implementação do projecto.

10. Técnico Estatístico 01/07/1987 - 30/06/1990**Empresa:** MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL**País de trabalho:** Mozambique**Região de trabalho:** Maputo**Salário:** Confidencial**Departamento:** Sector Público**Responsabilidades:** " Análise e pareceres sobre os relatórios dos Governos Provinciais.

ESTUDOS:

Estudos:" 2004 - 6ºAno (Pós-Laboral) de Licenciatura em Engenharia Informática no Instituto Superior de Ciências e Tecnologias de Moçambique ISCTEM." 1996 - Técnicas de Contabilidade - Nível Technician, Consórcio CESO / Coopers & Lybrand e Ministério do Plano e Finanças**Estudos no estrangeiro:**" 1990 - Análise Demográfica para o Desenvolvimento - Universidade de Costa Rica e Centro Latino Americano de Demografia (CELADE), San Jose, Costa Rica" 1984 - Técnico Médio em Estatística Económica - Instituto Politécnico de Economia "Playa Giron", Havana, Cuba.
Cursos, certificados & prêmios:" 2004 - Web Designer pela African Virtual University / CIUEM" 2003 - Public Private Partnership Capacity Building Programme Training Course - Associação Moçambicana de Bancos / SADC Banking Association" 1997 - Microsoft Windows NT4.0 Administrator - RUMOS / ISCTEM" 1998 - SCO Unix Network Administration - ISCTEM" 1990 - Management Information System - Eastern and Southern African Management Institute - ESAMI (Arusha - Tanzania)" 1988 - Curso de utilizador de computador - Centro de Processamento de Dados (CPD)" 1987 - 4º Nível de inglês - Instituto de Línguas de Maputo" 1981 - Curso de elevação da qualificação em Direcção da Economia Nacional - Instituto Superior de Direcção da Economia, Havana, Cuba

HABILIDADES:

Idiomas:Português: Leitura avançado, Falando avançado, Escrita avançado**Inglês:** Leitura avançado, Falando avançado, Escrita avançado
Espanhol: Leitura avançado, Falando avançado, Escrita avançado
Conhecimentos informáticos:- Programação em PHP, - Base de dados em Access e MySQL, - Configuração de servidor Web em Apache, - Programação web,- Montagem de rede e administração de redes Windows, - Apoio aos utilizadores do Microsoft Office e noções básicas de instalação e administração de servidores Unix/Linux.**Outras competências, experiências ou observações:**" Changaná: Fala fluentemente, Lê e Escreve Bem. **OUTRAS EXPERIÊNCIAS:**" 2002 - 2003 - Membro do Steering Committee do projecto de Mozambique Development Gateway- Participação na análise da concepção e desenvolvimento portal Mozambique Development Gateway (MZDG)" Participação em Workshops, Conferências e Seminários, incluindo:- Workshop de divulgação da Estratégia de Implementação da Política de Informática para o sector empresarial e sociedade civil - Abr-2003- Debate sobre a Lei das Telecomunicações - Jun-2003" 1985 - 1987 - Serviço Militar Obrigatório, Secretaria de Estado da Defesa para a Logística, Ministério da Defesa Nacional.**OUTRAS HABILIDADES:**" Facilidade de trabalhar em equipa e manter bom relacionamento com os colegas" Capacidade de trabalhar em situação de grande pressão" Disponibilidade em trabalhar fora das horas normais" Facilidade de aprender novas habilidades e espírito de investigação" Alto sentido de responsabilidade" Disponibilidade imediata

CARTA DE INTENÇÃO: