



Pedro Fernando Gaspar

Nacionalidade: Angolana

Data de nascimento: 22/07/1999. **Sexo:** Masculino

☎ **Número de telemóvel:** (+244)924540114

☎ **Número de telemóvel:** (+244)952453199

✉ **Endereço de email:** pedrogaspar227@gmail.com

💬 **WhatsApp Messenger:** 924540114

📍 **Casa:** Viana, Luanda (Angola)

SOBRE MIM

Técnico médio em Gestão de Recursos Humanos, e estudante do 4º ano do curso de Gestão e administração de Empresas, na especialidade de Gestão de Recursos Humanos e Marketing, com conhecimento sobre as práticas de gestão de recursos humanos através do software primavera, à procura de uma oportunidade para desenvolver as minhas competências e fortalecer o meu conhecimento no sector de Recursos Humanos e/ou Marketing.

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

Técnico Médio em Gestão de Recursos Humanos

Instituto Médio de Administração e Gestão nº2012 KILAMBA [08/02/2015 – 20/12/2018]

Endereço: KILAMBA, Luanda (Angola)

- Executar o processamento e pagamento de salários
- Registar e conferir os dados relativos a assiduidade e pontualidade
- Elaborar e implementar os procedimentos referentes a avaliação de desempenho
- Analisar e descrever os perfis dos colaboradores e das funções
- Garantir a aplicação das normas de HSST
- Atualizar e gerir a informação dos processos individuais dos colaboradores
- Utilização do software Primeira – Módulo Recursos Humanos.

Curso de Informática na ótica do utilizador

As Buganvílias [19/07/2016 – 24/09/2016]

Endereço: Viana, Luanda (Angola)

- Introdução ao Windows
- Mudanças do fundo do ambiente de trabalho
- Criação e gestão de pastas e subpastas
- Assessórios (Blocos de notas, calculadora, explorador do Windows e WordPad)
- Pesquisas rápidas de ficheiros
- PowerPoint (criação, gravação, e edição de slides/ formatações/ tabelas e limites/ ferramentas e configurações).

Curso de Codificação na Plataforma Scratch

Africa Code Week (As Buganvílias) [04/10/2017 – 05/10/2017]

Endereço: Viana, Luanda (Angola)

- Criação de Jogos
- Conceitos básicos sobre programação
- Desenvolvimento de ideias (Criatividade)

Gestão de Recursos Humanos e Marketing

Universidade Metodista de Angola [11/04/2019 – Atual]

Endereço: Mutamba, Luanda (Angola)

Sítio Web: www.uma.co.ao

Área(s) de estudo: Gestão e Administração de Empresas

Curso de Microsoft Excel

Curso em vídeo (YouTube) [01/06/2021 – 18/06/2021]

- Criação, gravação e edição de documentos
- Formatações
- Fórmulas e gráficos
- Criação de fórmulas
- Realização e processamento de folhas de cálculo
- Ferramentas e configurações
- Elaboração de tabelas
- Impressão de documentos

Curso de Microsoft Word

Curso em vídeo (YouTube) [10/11/21 – 26/11/2022]

- Processamento de textos
- Criação, gravação e edição de documentos
- Formatações
- Tabelas e limites
- Ferramentas e configurações
- Elaboração de documentos
- Impressão de documentos

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Assistente de Recursos Humanos

V&J Consultoria(Estágio Profissional) [05/11/2017 – 01/12/2019]

Cidade: Camama, Luanda, Angola

- Controle financeiro (processamento de salários e bonificações)
- Participação dos processos seletivos (entrevistas e recrutamentos)
- Controle e organização de subsídios
- Avaliação de desempenho
- Elaborar programas de capacitação e treinamento.
- Elaborar planos de férias (mapa de férias)
- Registrar e conferir os dados relativos a assiduidade e pontualidade
- Atualizar e gerir a informação dos processos individuais dos colaboradores
- Utilização do software Primavera – módulo Recursos Humanos.

Professor do Ensino Primário

Por Conta Própria (aulas ao domicílio) [20/8/2020 – 01/11/2021]

Cidade: Luanda, Angola

- Elaborar e lecionar conteúdos programáticos
- Facilitar o aprendizado

- Motivar, avaliar e orientar estudantes de diferentes faixas etárias a desenvolverem habilidades, conhecimentos e competências.

Assistente de Logística

Estágio Académico

Universidade Metodista de Angola (Feira do Empreendedorismo) [01/06/2023 - 31/06/2023]

Cidade: Mutamba, Luanda, Angola

- Coordenar, conferir e supervisionar o armazenamento dos produtos e materiais em stock
- Realizar os lançamentos das entradas e saídas dos produtos em stock
- Controlar e gerenciar o inventario diário
- Supervisionar a organização e limpeza do stock.
- Software SAP – Módulo LE

Agente Comercial

Neutrtech [10/03/2023 - 25/09/2023]

Cidade: Patriota, Luanda, Angola

- Atualização do cadastro dos clientes
- Elaboração de relatórios de vendas
- Apresentação de produtos e serviços
- Agendamento de visitas

COMPETÊNCIAS LINGÜÍSTICAS

Língua(s) materna(s):

Português (Fluente)

Outra(s) língua(s):

Inglês (Noções básicas)

COMPETÊNCIAS DIGITAIS

Noções básicas sobre os softwares SAP e Primavera/ Facilidade de Aprendizagem de Novos Softwares / Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador/ Domínio de raciocínio lógico e matemático/ Flexível / capacidade de se comunicar e expressar corretamente / capacidade de organização.

PASSATEMPOS E INTERESSES

Praticar Desporto (Futsal) e Leitura de livros (Conteúdos diversos)

Melhorar a capacidade de comunicação e trabalho em equipe.

Estimular e melhorar a criatividade e o raciocínio lógico.