

Curriculum Vitae

Jorge Miguel Duarte Pedroso

Informação Pessoal

Contactos

Morada: Rua das Amoreiras, n.º2, Baleia

2655-129 – Carvoeira – Mafra

Telefone: 91 877 09 05

E-mail: jorge.pedroso@hotmail.com

Data de Nascimento: 09 de dezembro de 1979

Nacionalidade: Portuguesa

Línguas: Português (língua materna), Inglês (fluente – escrito, falado e leitura), Espanhol (elementar)

Formação Académica

2010 – 2011

1º Ano Mestrado em Sociologia das Organizações e do Trabalho

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP), Universidade Técnica de Lisboa (UTL)

(Parte curricular concluída com 17 valores)

1999 – 2003

Licenciatura (pré-Bolonha) em Sociologia do Trabalho (vertente de Planeamento de Pessoal)

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP), Universidade Técnica de Lisboa (UTL)

Tese de Licenciatura na área de Constituição de Sociedades e Gestão Administrativa de Recursos Humanos

(Média final de 14 valores)

Formação Complementar

2021

Curso “Google Data Analytics Professional Certificate” (a decorrer)

2011

Formação em Códigos de Barras

GS1 Portugal

2003

Curso de formação em Finanças Empresariais, homologado pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP)

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP), Universidade Técnica de Lisboa (UTL)

2002

Módulos formativos em Gestão Administrativa de Recursos Humanos e Gerir a Formação

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP), Universidade Técnica de Lisboa (UTL)

Experiência Profissional

Janeiro 2017 – Novembro 2020

Técnico Administrativo

Elmar, Lda.

- Assessoria à administração na gestão da atividade empresarial;
- Gestão dos processos administrativos da empresa;
- Gestão e organização do arquivo;
- Gestão administrativa de recursos humanos;
- Gestão dos processos dos colaboradores;
- Preparação de vencimentos;
- Elaboração de mapas de pessoal e de férias;
- Apoio aos processos de recrutamento, avaliação de desempenho e formação profissional interna;

- Apoio na elaboração de contratos de trabalho;
- Gestão da inscrição e cessação de colaboradores na Segurança Social;
- Gestão dos processos de saúde e segurança no trabalho;
- Gestão de processos com o Estado (Segurança Social, Finanças);
- Gestão da atividade logística;
- Elaboração de mapas de produção;
- Gestão de stocks;
- Controlo de compras;
- Gestão equipa de vendas;
- Faturação e controlo de contas de clientes e fornecedores;
- Contacto com fornecedores e franchisados;

Janeiro 2008 – Dezembro 2016

Técnico Administrativo

Piazza, Lda

- Responsável pela coordenação da atividade produtiva da empresa;
- Elaboração de mapas de produção;
- Gestão da equipa de produção, incluindo processos de contratação e formação interna;
- Gestão de stocks;
- Controlo de compras;
- Relação próxima com fornecedores e clientes;
- Gestão logística das entregas de mercadoria;
- Desenvolvimento de novos produtos;
- Faturação e gestão de processos com o Estado (Segurança Social, Finanças);
- Apoio nas diversas áreas exercidas anteriormente;

Janeiro - Dezembro 2007

Técnico Administrativo

Piazza, Lda

- Gestão de stocks;
- Gestão de compras na área relativa à atividade produtiva,;

- Criação do departamento de qualidade (apoio à implementação do sistema de HACCP).

Outubro 2005 - Dezembro 2006

Técnico Administrativo

Piazza, Lda

- Gestão dos processos administrativos da empresa;
- Gestão do departamento de franchising, prospeção de mercado, desenvolvimento de novos projectos de franchising.
- Gestão e coordenação do expediente e arquivo da empresa;

Dezembro 2004 - Setembro 2005

Técnico de Recursos Humanos (Estágio Profissional do IEFP)

Piazza, Lda

- Gestão administrativa de recursos humanos;
- Apoio ao processamento salarial;
- Organização do mapa de férias;
- Mapas de quadros de pessoal, balanço social;
- Gestão e organização do arquivo de pessoal;
- Gestão dos processos de colaboradores;
- Apoio na elaboração de contratos de trabalho, rescisões de contrato e legislação laboral.

Fevereiro – Dezembro 2004

Assistente de Recursos Humanos

Piazza, Lda

- Assessoria ao técnico administrativo na área de recursos humanos.

Conhecimentos Informáticos

- Microsoft Office e ambiente Windows (Internet Explorer, Excel, Word, Powerpoint, Access);
- Statistical Package for the Social Sciences (SPSS);
- Software Primavera (Gestão Comercial, Recursos Humanos).
- BarTender (Códigos de Barra).
- Eticadata ERP v19

Jorge Miguel Duarte Pedroso

13 de Maio de 2021