

# Curriculum Vitae

## Informação pessoal

Nome completo Elsa Marcelino  
Nacionalidade Portuguesa  
Data de nascimento 25/09/1973

## Experiência profissional

(Relevante)

Datas Desde 2011  
Função ou cargo ocupado Formadora  
Principais atividades e responsabilidades Formadora em várias empresas nos temas de: Francês (empresarial/comercial, iniciação, intermédio, intensivo); Italiano (iniciação, intermédio); Inglês (iniciação, intermédio, empresarial/comercial, técnico); Português para Estrangeiros. Em formato presencial, e-learning e b-learning em várias empresas privadas, públicas e de formação

Datas De 2011 a 2012  
Função ou Cargo Ocupado **Administrativa**  
Num escritório administrador de insolvências realizando:  
Tratamento e análise das reclamações de crédito  
Listas provisórias dos credores  
Todo o trabalho do âmbito administrativo

Datas De 2007 a 2011  
Função ou Cargo Ocupado **Escrivã Auxiliar / Técnica Administrativa / Assistente Técnica**  
(ao longo dos anos, desempenhou as várias funções)  
Ministério da Justiça  
Responsável pela entrada de toda a documentação no sistema informático  
Digitalização de documentos  
Todo o trabalho do âmbito administrativo  
Realização da conta Processual  
Análise de registos informáticos (registo criminal)  
Elaboração de ofícios e notas  
Conferência de listagens

(...)  
Datas 2001/2003/2004  
Função ou Cargo Ocupado **Explicadora de Português e Francês | Professora de Português, Francês e Inglês**  
IPSS / Centros de Estudo

## **Formação académica e profissional**

Designação da qualificação atribuída	Licenciatura no Ramo de Formação Educacional em Línguas e Literaturas Modernas: Estudos Franceses e Italianos
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa
Designação da qualificação atribuída	Course of English Language - Intermediate Level
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Nord-Anglia International Limited - West Disbury - Manchester
Primeira Língua	Português
Inglês	Nível avançado de compreensão e produção escrita e oral
Francês	Nível avançado de compreensão e produção escrita e oral
Italiano	Nível avançado de compreensão e produção escrita e oral
Aptidões e competências sociais	Dinâmica e com elevado sentido de responsabilidade. Grande capacidade de aprendizagem e adaptação a novas situações. Gosto pelo trabalho em equipa e novos desafios.
Aptidões e competências informáticas	Domínio do software office - Word, Excel, Outlook, PowerPoint. Domínio de ferramentas na internet