

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