# MODELO EUROPEU DE CURRICULUM VITAE



**INFORMAÇÃO PESSOAL** 

Nome

Telefone

Correio electrónico

Morada Largo do Curral Concelho, 11

4040 444 Docmaninha

6060-446 Rosmaninhal

277 477 115 - 962 029 257

Serejo, Luísa Maria Carreiro Folgado

luisa.serejo@gmail.com

Nacionalidade Portuguesa

Data de nascimento 17 JUNHO DE 1964
Estado Civil VIÚVA

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Datas (De Maio 2009 até à presente data )

• Nome e endereço do empregador

• Tipo de empresa ou sector

• Função ou cargo ocupado

 Principais actividades e responsabilidades

Datas (De Novembro de 2009 até à presente data)

• Nome e endereço do empregador

· Tipo de empresa ou sector

· Função ou cargo ocupado

 Principais actividades e responsabilidades

• Datas (2004-2008)

Nome e endereço do empregador

• Tipo de empresa ou sector

• Função ou cargo ocupado

 Principais actividades e responsabilidades

Datas (De 2002 até à presente data)

· Nome e endereço do empregador

• Tipo de empresa ou sector

• Função ou cargo ocupado

 Principais actividades e responsabilidades

Datas (De 1988 até à presente data -2010)

· Nome e endereço do empregador

• Tipo de empresa ou sector

• Função ou cargo ocupado

 Principais actividades e responsabilidades Monte do Vale Mosteiro Agro Turismo, Sociedade Unipessoal, Lda

Privado - Agro-turismo

Empresária

Sócia Gerente

Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

Público

Vereadora a meio Tempo

Responsável pela Acção Social e Saúde do Município de Idanha-a-Nova

Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

Público

Colaboradora Gabinete de Acção Social e Saúde da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova Apoio na área dos idosos (Cartão Raiano +65, mediadora nos contactos com as IPSS do Concelho, participação e organização de Seminários e eventos)

União das Misericórdias Portuguesas

Privado

1ª Secretária do Secretariado Distrital de Castelo Branco da União das Misericórdias Portuguesas. (Em Regime de Voluntariado)

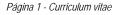
Secretariar todas as reuniões, bem como interceder junto da UMP em prol das Santas Casas do Distrito

Empresa Agrícola de João Alfredo Serejo

Privado

Colaboradora das actividades agrícolas da empresa

Gestão e contabilidade





## FORMAÇÃO ACADÉMICA E **PROFISSIONAL**

• Datas (Ano de 1982)

• Nome e tipo da organização de ensino ou formação

 Designação da qualificação atribuída Escola EB 2.3 José Silvestre Ribeiro de Idanha-a-Nova

12º Ano

Estudante do Curso de Gestão Turística no IPCB

### APTIDÕES E COMPETÊNCIAS **PESSOAIS**

PRIMEIRA LÍNGUA **OUTRAS LÍNGUAS**  **PORTUGUÊS** 

**ESPANHOL** 

· Compreensão escrita

· Expressão escrita

**ELEMENTAR** 

Expressão oral

Вом

Вом

FRANCÊS

· Compreensão escrita

· Expressão escrita

Вом Вом

· Expressão oral

Вом

#### INFORMAÇÃO ADICIONAL

(2005-2009) Membro da Assembleia da Freguesia de Rosmaninhal

Formação na área do Voluntariado

Formação SIADAP

Promotora de convívios e eventos na área da restauração (recepção ao Sr. Presidente da Republica Dr. Jorge Sampaio na Freguesia de Rosmaninhal; Recepção dos Bispos da Diocese de Castelo Branco e Portalegre D. Augusto César e D. António; Recepção do Sr. Padre Vítor Milícias, etc).

### APTIDÕES E COMPETÊNCIAS **S**OCIAIS

Conviver e trabalhar com outras pessoas, em meios multiculturais, em funções onde a comunicação é importante e situações onde o trabalho de equipa é essencial.

Considero que possuo um forte espírito de equipa, uma boa capacidade de adaptação às situações e capacidade de comunicação.

Todas as experiências, vivenciadas ao longo da minha vida, permitiram uma vasta diversidade de contactos com pessoas e situações que me ajudaram e continuam a ajudar no meu dia-a-dia quer a nível pessoal como profissional.

### APTIDÕES E COMPETÊNCIAS DE **O**RGANIZAÇÃO

Possuo sentido de organização e capacidade de gestão

# **A**PTIDÕES E COMPETÊNCIAS **INFORMÁTICAS**

Possuo algum conhecimento de Microsoft Office

## APTIDÕES E COMPETÊNCIAS **A**RTÍSTICAS

Pintura; lavores; arranjos florais; etc.

#### CARTA(S) DE CONDUÇÃO

Carta de Veículos Ligeiros