

MODELO EUROPEU DE CURRICULUM VITAE



INFORMAÇÃO PESSOAL

Nome
Morada

Telefone
Correio electrónico

Nacionalidade

Data de nascimento
Estado Civil

SEREJO, LUISA MARIA CARREIRO FOLGADO
Largo do Curral Concelho, 11
6060-446 Rosmaninhal
277 477 115 - 962 029 257
luisa.serejo@gmail.com

Portuguesa

17 JUNHO DE 1964
VIÚVA



EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Datas (De Maio 2009 até à presente data)
 - Nome e endereço do empregador Monte do Vale Mosteiro Agro Turismo, Sociedade Unipessoal, Lda
 - Tipo de empresa ou sector Privado – Agro-turismo
 - Função ou cargo ocupado Empresária
 - Principais actividades e responsabilidades Sócia Gerente
- Datas (De Novembro de 2009 até à presente data)
 - Nome e endereço do empregador Câmara Municipal de Idanha-a-Nova
 - Tipo de empresa ou sector Público
 - Função ou cargo ocupado Vereadora a meio Tempo
 - Principais actividades e responsabilidades Responsável pela Acção Social e Saúde do Município de Idanha-a-Nova
- Datas (2004-2008)
 - Nome e endereço do empregador Câmara Municipal de Idanha-a-Nova
 - Tipo de empresa ou sector Público
 - Função ou cargo ocupado Colaboradora Gabinete de Acção Social e Saúde da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova
 - Principais actividades e responsabilidades Apoio na área dos idosos (Cartão Raiano +65, mediadora nos contactos com as IPSS do Concelho, participação e organização de Seminários e eventos)
- Datas (De 2002 até à presente data)
 - Nome e endereço do empregador União das Misericórdias Portuguesas
 - Tipo de empresa ou sector Privado
 - Função ou cargo ocupado 1ª Secretária do Secretariado Distrital de Castelo Branco da União das Misericórdias Portuguesas. (Em Regime de Voluntariado)
 - Principais actividades e responsabilidades Secretariar todas as reuniões, bem como interceder junto da UMP em prol das Santas Casas do Distrito
- Datas (De 1988 até à presente data -2010)
 - Nome e endereço do empregador Empresa Agrícola de João Alfredo Serejo
 - Tipo de empresa ou sector Privado
 - Função ou cargo ocupado Colaboradora das actividades agrícolas da empresa
 - Principais actividades e responsabilidades 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

- Compreensão escrita
- Expressão escrita
- Expressão oral
- Compreensão escrita
- Expressão escrita
- Expressão oral

PORTUGUÊS

ESPAÑHOL

BOM

ELEMENTAR

BOM

FRANCÊS

BOM

BOM

BOM

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 República 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 SOCIAIS

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 ORGANIZAÇÃO

Possuo sentido de organização e capacidade de gestão

APTIDÕES E COMPETÊNCIAS INFORMÁTICAS

Possuo algum conhecimento de Microsoft Office

APTIDÕES E COMPETÊNCIAS ARTÍSTICAS

Pintura; labores; arranjos florais; etc.

CARTA(S) DE CONDUÇÃO

Carta de Veículos Ligeiros