

# CURRICULUM VITAE

## **1. Dados Pessoais**

- **Apelido:** Lipangue
  - **Nome Completo:** Atália Dinis
  - **Data de Nascimento:** 26 de Outubro 1989
  - **Nacionalidade:** Moçambicana
  - **Estado Civil:** Solteira
  - **Bilhete de Identidade N°:** 110202278590N
  - **Nuit:** 114 229 334
  - **Situação militar:** Regularizada
  - **Residência:** Matola – Vale do Infulene, casa n° 1127, Q ° 1
- Contacto:** 828222608 – próprio; 828634167 – Cássimo; 824165983 – Hortência
- E-mail:** [atalialipangue@gmail.com](mailto:atalialipangue@gmail.com), [cassimoyahaya@gmail.com](mailto:cassimoyahaya@gmail.com)

## **2. Habilitações Literárias**

- 2014-** Frequentou o 4º ano de licenciatura em contabilidade no ISDB (Instituto Superior Dom Bosco);
- 2013-** Bacharelato em Ensino de Contabilidade no ISDB (Instituto Superior Dom Bosco);
- 2012-** Frequentou 3º ano em Ensino de Contabilidade no ISDB (Instituto Superior Dom Bosco);
- 2009–** 12ª classe na Escola Secundária da Lhanguene;
- 2007 –** 10ª Classe na Escola Comunitária Armando Emílio Guebuza;
- 2003 –** 7ª Classe na Escola Primária Completa do Jardim.

## **3. Experiência profissional**

- Trabalha como Assistente Administrativa na empresa J&P African Company Services Lda;
- Prestou serviços à Construtora Jatocrét África como técnica auxiliar de contas (Habilidades em lançamentos nos diários, elaboração dos balancetes mensais e

preparação de elementos para o encerramento de exercício, e produção de relatórios económicos);

- Estágio profissional na área de Contabilidade na FinanServe Consultoria
- Estágio pedagógico na SOMIMO como Professora da disciplina de Contabilidade Geral;

#### **4. Formação Adicional**

- **2010** – Participou no seminário de Género e de HIV/Sida no ISDB (Instituto Superior Dom Bosco).
- Habilidades no uso do Programa de contabilidade – Primavera e SIG;
- Fez curso de informática na óptica de utilizador- no Instituto de formação intensiva Nhelete Machava.

#### **4. Línguas**

Português	Fluente	Fluente
Inglês	Razoável	Razoável
Changana	Razoável	Fluente
Chope	Razoável	Fluente

#### **6. Outras Capacidades**

- Alto sentido de responsabilidade;
- Capacidade de adaptação a novos modelos de trabalho;
- Flexibilidade e dinamismo;
- Honestidade e criatividade;
- Capacidade de trabalhar em grupo;
- Capacidade de trabalhar de modo a cumprir prazos e metas;
- Vontade de aprender e seguir instruções;
- Boa capacidade de relacionamento interpessoal;
- Capacidade de trabalhar de forma eficaz com um grupo de trabalho diversificado.
- Disponibilidade imediata

