

Curriculum Vitae

Informação pessoal

Apelido(s) / Nome(s) próprio(s) **Arantes, Vânia**

Nacionalidade Portuguesa

Data de nascimento 12 de Setembro de 1973

Sexo Feminino

Experiência profissional

Datas 2008 - 2009

Função ou cargo ocupado **Formadora**

Principais actividades e responsabilidades Formação Profissional

Formação profissional na área de Gestão de Empresas

- Finanças para Não Financeiros
- Empreendedorismo
- Estruturas de Capital e decisões de Financiamento
- Contabilidade Financeira e de Gestão
- Negociação
- Marketing e Estratégia Comercial
- Desenho Organizacional e Gestão de Recursos Humanos

Formação Profissional na área de Gestão de Eventos

Formação profissional no âmbito das Novas Oportunidades

- Cidadania e Empregabilidade Cursos EFA – 200 Horas / cada
- Área de Marcenaria
- Área de Electrónica
- Área de Informática

Formação Modular

- Gestão Orçamental e Análise de Desvios
- Métodos e Técnicas de Análise Económica e Financeira
- Recursos Humanos : Processamento Salários
- Técnicas Merchandising
- Atendimento
- Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) – Direito Fiscal

Datas	2004 - 2007
Função ou cargo ocupado	Consultora Administrativa e Financeira
Principais actividades e responsabilidades	Implementação de procedimentos administrativos e financeiros Controlo de custos e orçamentação Cumprimento de Obrigações Fiscais Relatórios de actividade e de gestão Encerramento de exercícios, prestação de contas e relatórios
Datas	Mai de 2006
Principais actividades e responsabilidades	Execução de relatórios de Insolvência Análise de documentação contabilística, coordenação do processo entre o gabinete de contabilidade, empresa e Administrador de insolvência, executando o relatório base para entrega no tribunal.
Datas	2004
Função ou cargo ocupado	Técnica Coordenadora de Accounting, Budget e Tesouraria
Principais actividades e responsabilidades	Cumprimento das obrigações fiscais Controlo de Orçamentos e de contratos Classificação contabilística de documentos, geral, analítica e C. Drivers Fornecedores: coordenação, contas correntes, pagamentos Tesouraria e bancos Coordenação de Fundos de Maneio dos Estádios Coordenação de Fundos de Maneio dos Team Laison Coordenação de Pagamentos do Projecto Voluntários
Datas	2001 - 2004
Função ou cargo ocupado	Gestora de Complexo Industrial Metalúrgico e Supervisora de actividade empresarial
Principais actividades e responsabilidades	Gestão Administrativa, financeira e de recursos humanos Cumprimento das obrigações fiscais Reportings Controlo de gestão Verificação e controlo contabilístico Implementação da contabilidade analítica por obra Classificação contabilística de documentos Controlo de custos e orçamentação Recursos Humanos: recrutamento e selecção, processamento de salários Relatório de contas Coordenadora do Projecto Formação Profissional Escola/Empresa desenvolvido com o Instituto Tecnológico de Cascais para a área de Medidor Orçamentista e Preparador de Obra

Datas	2000 - 2001
Função ou cargo ocupado	Consultora Administrativa e Financeira
Principais actividades e responsabilidades	Consultoria Financeira e administrativa Análise de projectos de investimento Implementação da contabilidade geral e da contabilidade analítica Coordenação dos processos de legalização de estrangeiros para o SEF Coordenação do processo de inscrição no IMOPPI Gestão de recursos humanos: contratos de trabalho e processamento de salários
Datas	2000-2002
Função ou cargo ocupado	Consultoria Imobiliária
Principais actividades e responsabilidades	Estudos e Projectos de Investimentos no Mercado Imobiliário Análise de Viabilidade de Investimentos
Datas	1999
Função ou cargo ocupado	Formadora
Principais actividades e responsabilidades	Projecto empresa para dotar os profissionais administrativos de conhecimentos informáticas e tecnologias de informação, nomeadamente Windows 98, Office e posteriormente formação no software implementado para a área financeira – Primavera Software.
Datas	1998 - 2000
Função ou cargo ocupado	Directora Administrativa e Financeira
Principais actividades e responsabilidades	Reestruturação Administrativa Implementação de controlo de custos e contabilidade analítica Análise de Projectos de investimentos imobiliários Fornecedores: coordenação, contas correntes e pagamentos Clientes em Factoring Tesouraria e bancos Controlo de Custos: orçamentação e controlo de gestão Cumprimento das obrigações fiscais Contabilidade: preparação de documentação, reconciliações contabilísticas, encerramento de contas, relatório anual e coordenação de documentação para o ROC Processamento de salários
Projectos	
Datas	2001-2004
Função ou cargo ocupado	Coordenadora do Projecto de Formação
Principais actividades e responsabilidades	Projecto de Formação profissional Escola/Empresa para a área de Medidor orçamentista e para a área de preparador de obra de construção civil

Educação e formação

Datas	1998
Designação da qualificação atribuída	Licenciatura em Economia, especialidade em Economia da Empresa
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Universidade Lusíada
Datas	1998
Designação da qualificação atribuída	Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas
Cédula	50433
Datas	1998
Designação da qualificação atribuída	Ordem dos Economistas
Cédula	7279
Datas	Maior de 2009
Designação da qualificação atribuída	Balanced scorecard (24 Horas)
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	INA – Instituto Nacional da Administração
Datas	Junho de 2005
Designação da qualificação atribuída	Curso Damião de Góis: <ul style="list-style-type: none">▪ Modulo I – Organização do Poder Político e da Administração Pública▪ Modulo II – Assuntos Europeus▪ Modulo III – Gestão das Organizações▪ Modulo IV – Políticas Públicas
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	INA – Instituto Nacional da Administração
Datas	2000
Designação da qualificação atribuída	Curso de Reciclagem de Inglês
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Wall Street Institut
Datas	1999
Designação da qualificação atribuída	CAP – Curso de Formação para Formadores
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Instituto do Emprego e Formação Profissional – IEFP
Datas	1998
Designação da qualificação atribuída	Acção Técnica de Vendas
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Iberconsult

Aptidões e competências pessoais

Língua materna **Português**

Outra (s) língua (s)

Língua Inglês

- Compreensão escrita Muito Boa
- Expressão escrita Boa
 - Expressão oral Boa

Língua Francês

- Compreensão escrita Muito Boa
- Expressão escrita Boa
- Expressão oral Boa

Língua Espanhol

Compreensão escrita Boa

Aptidões e competências informáticas

Conhecimentos de:

- PHC
Gestão Comercial
Contabilidade
- Gestexpert
- GPE – Software de gestão
- POCWIN – Software de contabilidade
- Primareva
Gestão Comercial – 1ª Geração
Gestão de Pessoal – 1ª Geração
- Windows 98, NT, XP
- Office
Word, Excel, a Access