

## INFORMAÇÃO PESSOAL

David André Henriques Dinis



✉ david.ddinis@gmail.com

Sexo Masculino | Data de nascimento 29/05/1986 | Nacionalidade Portuguesa

POSTO DE TRABALHO A QUE  
SE CANDIDATA

## EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

20/09/2011–Presente

**Licenciatura Tradução Português-Chinês/Chinês-Português;  
Frequências de Licenciatura Antropologia;**

Instituto Politécnico de Leiria; Beijing Language and Culture University (Pequim); Macau Polytechnic Institute (Macau), Faculdade de Ciências Sociais e Humanas - Universidade Nova, Leiria; Pequim; Macau; Lisboa (China, Portugal)

Geral:

- Chinês (escrito, oral, compreensão); Tradução e interpretação; Análise do Discurso; Cultura Oriental.

- Antropologia Económica; Antropologia Política; Contextos Etnográficos; Biologia e Cultura.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2012–2013

**Trabalhos Pontuais de Tradução e Voz**

MS Translation, Pequim (China)

Tradução de textos e artigos (chinês, português, inglês);

Gravação de Voz em diversos documentos áudio.

2010–2011

**Operador de Loja em Sector de Livraria e Papelaria**

Book.it, Lisboa (Portugal)

Atendimento ao Cliente;

Recepção e devolução de notas de encomenda (entrada de facturas e expedição de guias);

Contagem, etiquetagem e reposição de produtos;

Serviço de caixa;

Experiência em abertura e fecho de loja.

2009–2010

**Técnico Comercial na Área das Telecomunicações**

Worten, Lisboa (Portugal)

Atendimento ao Cliente;

Reposição de material relativo à área – telemóveis e acessórios relacionados;

Abordagem direccionada para acompanhamento de cliente e venda de serviços.

2008–2010

**Responsável de Atendimento ao Cliente**

Blockbuster Portugal, Lisboa

Acompanhamento e atendimento ao Cliente;

Recepção, confirmação e reposição de stocks;  
 Definição e arrumação do layout de loja;  
 Funções de caixa - contagem ao nível de abertura e fecho de loja.

**2007–2008 Técnico de loja na área de cinema e entretenimento**

Fnac, Lisboa (Portugal)  
 Atendimento ao Cliente - venda e esclarecimento de dúvidas;  
 Trabalho com dvd's e cd's;  
 Reposição de material,  
 Embalamento e organização de produtos em armazém;

**COMPETÊNCIAS PESSOAIS**

Língua materna português

**Outras línguas**

	COMPREENDER		FALAR		ESCREVER
	Compreensão oral	Leitura	Interação oral	Produção oral	
inglês	C2	C2	C2	C2	C2
Frequência em Nível Avançado - Instituto British Council					
chinês	B1	B1	B1	B1	B1

Níveis: A1/A2: Utilizador básico - B1/B2: utilizador independente - C1/C2: utilizador avançado  
[Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas](#)

**Competências de comunicação** Boa capacidade de Comunicação adquirida em forte experiência de atendimento ao Público;  
 Facilidade de comunicação adquirida em diferentes contextos (contacto com línguas e culturas distintas).

**Competências de organização** Capacidade Organizacional adquirida em experiências profissionais com forte cariz de pro actividade e sentido de cooperação;  
 Boa organização ao nível de trabalho de equipa e dinâmica de Grupo;  
 Experiência acumulada no desenvolver de actividades com rigorosa organização e metodologia asiática.

**Competências relacionadas com o trabalho** Óptima capacidade de interacção e comunicação;  
 Flexibilidade e sentido de proactividade e responsabilidade;  
 Capacidade de integração e fácil adaptação às funções exigidas.

**Competências informáticas** Utilização de Windows e Office na óptica do utilizador;  
 Prática com software de gestão como o Oracle Retek e o Navision.