

# Curriculum Vitae

## Rui Alberto Mória Praça Frias

Rua do Agueiro, nº 240, 3º Dto, 4400-004 Vila Nova de Gaia

→ [rui.afrias@gmail.com](mailto:rui.afrias@gmail.com)

→ (+351) 914137797

Data de Nascimento: 20/01/1989

Nacionalidade: Portuguesa



### Percurso Académico

#### Faculdade de Economia da Universidade do Porto

09.2007-06.2011 (data prevista)

##### Finalista da Licenciatura de Gestão

Principais Competências Técnicas: Marketing, Estratégia Empresarial, Gestão de Projectos, Estatística, Microeconomia, Macroeconomia, Gestão de Recursos Humanos, Economia Internacional.

#### Universidade Robert Gordon (Reino Unido)

09.2009-01.2010

##### Programa Erasmus

Principais Competências Técnicas: Gestão de Operações, Finanças, Sistemas de Informação para a Gestão.

### Experiência Profissional

#### Chamartin Imobiliária S.G.P.S., S.A.

07.2010-09.2010

Assistente de Marketing - Dolce Vita Porto

- Colaboração na organização dos eventos decorridos no Centro;
- Consolidação estatística do tráfego e análise de tendências;
- Organização do arquivo e registo da adesão dos Convidados aos eventos organizados;
- Realização do processo de compensação contabilística dos produtos oferecidos aos Convidados.

#### AISEC Porto FEP

10.2007-07.2010

Membro e Coordenador de Equipa da área de Comunicação & Imagem (10.2007 a 04.2009)

- Gestão de Equipas, Coaching, Liderança de uma equipa de 4 pessoas;
- Manutenção do website da organização;
- Produção de conteúdos para a newsletter mensal e para a revista anual;
- Produção de conteúdos para utilização em materiais de divulgação das actividades realizadas;
- Revisão do Plano de Comunicação.

Membro do Comité Organizador da RIMT II (Reunião Interna de Motivação e Treino II – Fevereiro de 2009)

- Evento formativo de 3 dias para cerca de 80 pessoas no Hotel Axis Ofir, concelho de Esposende;
- Angariação de patrocinadores;
- Inventariação de materiais;
- Monitorização de sessões formativas.

Membro da área de Relações Universitárias (De 04.2009 a 07.2010)

- EP Manager, Recebimento de estagiários aquando da chegada a Portugal;
- Recrutamento de novos membros e estagiários.

## Aptidões e Competências Linguísticas

- Língua Materna: Português
- Outras línguas:
  - Inglês: Compreensão – Fluente; Conversação – Fluente; Escrita – Fluente
  - Espanhol: Compreensão – Bom; Conversação – Bom; Escrita – Razoável
  - Francês: Compreensão – Razoável; Conversação – Razoável; Escrita – Fraco

## Outras formações relevantes:

**Bristol School – Instituto de Línguas / British Council**

**09.1997-07.2008**

Curso de Inglês

Principais Competências: Realização dos exames Pitman, FCE, CAE e CPE (Certificate of Proficiency in English) com nota A.

## Aptidões e competências informáticas

- Domínio do Software Office (Word, Excel, Powerpoint e Outlook), do sistema operativo Windows na óptica do utilizador e Internet Explorer.
- Conhecimentos básicos de Microsoft Project, SPSS, SimulAr e Programação em R adquiridos em contexto académico.
- Conhecimentos do sistema de ERP (Enterprise Resource Planning) Microsoft Dynamics NAV adquiridos em contexto profissional.
- Experiência em gestão de redes sociais (Facebook) adquirida em contexto académico e profissional.

## Aptidões e Competências Técnicas

Trabalhos académicos realizados no âmbito das seguintes disciplinas:

- **Estratégia Empresarial:** relatório de estudo da estratégia de uma empresa corticeira, com nota final de 17 valores;
- **Finanças I:** relatório de aconselhamento financeiro com nota final de 17 valores;
- **Gestão de Operações:** relatório de análise das operações de uma empresa farmacêutica, com nota final de 17 valores;
- **Gestão de Recursos Humanos:** elaboração do relatório “O Impacto do Coaching no Meio Académico – O Caso AIESEC Porto FEP” e análise crítica do seminário “Introdução ao Coaching de Executivos”, com nota final de 15 valores;
- **Marketing I e II:** relatório de diagnóstico situacional de uma marca de detergente, com nota final de 17 valores e elaboração de um Plano de Marketing para uma empresa do sector da animação turística, com nota final de 16 valores;
- **Sistemas de Informação para a Gestão:** desenvolvimento de um Sistema de Suporte à Decisão em Excel para orçamentação de actividades de uma pousada de alojamento turístico, com nota final de 19 valores. Planeamento do projecto feito em Microsoft Project. Elaboração de relatório do projecto.

## Aptidões e Competências Artísticas

- Membro do Grupo Coral da Faculdade de Economia do Porto desde Fevereiro de 2010.

## Outros interesses

- Viajar e entrar em contacto com outras culturas, tendo visitado, entre outros, Alemanha, Egipto, Espanha, França, Grécia, Itália, Reino Unido, República Checa, Rússia, Tunísia e Turquia.
- Indústrias criativas, marketing online e mitologia grega.

Porto, Janeiro de 2011