



Lucas Henrique Ost Pires

30 anos, Casado, Montenegro/RS.
Celular/WhatsApp: (51) 98103-3648 (51) 99907-9937.
E-mail: lucashenriqueostpires@gmail.com

Apresentação

Sou um profissional com experiência em gestão, gerenciamento e rotinas administrativas, cujas as atividades sempre com foco em alcançar alta performance e resultados positivos. Possuo formação em Tecnólogo em Processos Gerenciais, o que complementa minha capacidade de gerenciar processos de forma eficiente. Destaco-me pela comunicação clara e eficaz, além de possuir uma forte capacidade analítica e facilidade na realização de prospecções. Tenho preferência por atividades que gerem resultados positivos, o que me motiva significativamente tanto para o crescimento da empresa quanto para o meu desenvolvimento profissional e pessoal. Estou constantemente em busca de aprendizado contínuo, buscando agregar valor aos resultados e contribuir de forma efetiva para o sucesso da empresa e atividades em que atuo.

Formação Acadêmica

- Graduado em Tecnologia em Processos Gerenciais – Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSUL) - Lajeado/RS - (conclusão em 12/2023).
- Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios - Instituto de Educação São José – Montenegro/RS (conclusão em 09/2014).

Informática e Tecnologia

- Pacote Office Intermediário

Principais Habilidades e Atividades Exercidas

- Gestão de Planejamento e Controle;
- Alta Performance em Resultados;
- Comunicação clara e eficaz;
- Capacidade analítica;
- Foco em resultados positivos;

Experiência Profissional

Empresa BREMIL S/A INDUSTRIA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA, Arroio do Meio/RS

Cargo: Assistente de Planejamento e Controle de Manutenção, PCM - Nov/2021 - Mar/2025.

- Gerenciar o plano de manutenção preventiva e corretiva; Programação de ordens de serviço (OS) e coordenação de recursos para atividades de manutenção; Emissão e acompanhamento de ordens de serviço, garantindo a conclusão dentro dos prazos; Manter registros das atividades de manutenção e analisar dados para melhorias; Prestar suporte à equipe técnica e coordenar as atividades programadas; Realizar o controle de materiais necessários para manutenção e monitoramento de estoques; Elaborar relatórios sobre o desempenho das manutenções, apresentando indicadores relevantes; Participar em iniciativas de melhoria contínua dos processos; Gerenciar e negociar contratos com prestadores de serviços de curto ou/a longo prazo; Prestar suporte ao setor de compras no que competia a demandas do setor de Manutenção, como pesquisar e selecionar fornecedores confiáveis, negociar preços e condições de pagamento na compra de produtos ou materiais necessários para o setor de Manutenção; Acompanhar o recebimento das mercadorias e garantir que tudo seja entregue no prazo e de acordo com as especificações. Além disso, fazia o controle de estoque de insumos de manutenção e manter registros das compras realizadas.

Empresa HEALTH LOGÍSTICA HOSPITALAR S.A, Lajeado/RS

Cargo: Assistente de Logística, Administrativo – Jun/2021 – Nov/2021.

- Proceder com agendamentos e monitorar remessas para garantir entregas pontuais; Manter comunicação com transportadores e fornecedores; Elaborar relatórios sobre custos e desempenho logístico; Gerenciar documentação relacionada ao transporte; Emissão de Conhecimento de Frete (CTE); Apoiar a resolução de problemas de entrega, e gerenciar a equipe Logística.

Empresa Altair A. Dallacort Transportes LTDA – ME (Agência da transportadora Expresso São Miguel), Arroio do Meio/RS.

Cargo: Auxiliar de Escritório, Comercial – Jul/2018 – Fev/2020.

- Atender clientes e fornecer informações sobre serviços de transporte e tarifas; Elaborar cotações e propostas comerciais para cargas fracionadas; Acompanhar o processo de vendas; Manter atualizados os registros de clientes e pedidos no sistema; Emissão de Conhecimento de Frete (CTE); Colaborar com a equipe logística para garantir a eficiência nas operações de transporte; Resolver dúvidas e problemas relacionados a entregas e serviços prestados.