

RAIMUNDO SILVA ANDRADE

Rua Cabo João Teruel Fregoni, 124 – Ponte Grande – Guarulhos/SP

(11) 97950-6270 / (11) 2421-5039

raimundo.andrade1969@gmail.com

OBJETIVO:

- Atuar na Área Administrativa / Operacional / Logística.

FORMAÇÃO:

- Ensino Fundamental e Médio – Completos;
- Curso de Vigilante e Extensão de Transporte de Valores – na Escola de Vigilantes Caxias;
- Curso Logística: Conceitos e Aplicações – no Sest Senat;
- Curso Gestão do Transporte e da Frota – no Sest Senat;
- Curso Operacionalização do Transporte de Cargas – no Sest Senat;
- Curso Embalagem e Armazenagem de Cargas – no Sest Senat;
- Curso Operação do Transporte de Cargas – no Sest Senat;
- Curso Gestão Financeira – no Sebrae;
- Ensino Superior (Logística) – Interrompido.

INFORMATICA:

- Word, Excel, Outlook - 2003.
- Pacote Office com ênfase em Excel Avançado.

IDIOMAS:

- Inglês – Nível Intermediário.

SÍNTESE DE QUALIFICAÇÕES:

- Responsável por coordenar as atividades de equipes controlando os índices de atendimento, para acompanhamento e análise crítica propondo melhorias no processo de atendimento;
- Acompanhar as normas de desempenho e desenvolvimento de atendimento ao cliente, controlar toda a comunicação com o cliente orientando-o e informando perante às suas necessidades; acompanhar o trabalho do Call Center no atendimento, desenvolver processos para identificar problemas do cliente visando sempre resolvê-los rapidamente, gerar relatórios semanais de análise crítica propondo melhorias acompanhando as áreas envolvidas para cobrar eficiência na solução dos problemas de atendimento;
- Gestão da área de Logística, responsável pelo planejamento das atividades de recebimento, armazenagem, movimentação, estoque, picking, roteirização, carregamento, faturamento, transporte e entrega de produtos no prazo aos clientes;
- Experiência no planejamento da demanda desde o recebimento dos produtos, até a entrega a clientes, análise de indicadores de desempenho, constantes revisões e acompanhamento das atividades de campo;
- Controle de Custos Logísticos – Frete;
- Otimizar os processos relativos ao armazenamento, transporte e distribuição dos produtos;
- Gerir as redes de distribuição;
- Negociar com os outros intermediários (transportadoras);
- Conhecer bem o estoque/armazém;
- Cuidar do operacional e transporte adequado das cargas;
- Zelar pela manutenção da qualidade dos produtos, tanto na armazenagem, bem como no transporte;
- Trabalhar em equipe e sinergia.

HISTÓRICO PROFISSIONAL:

➤ PANALPINA LTDA – OPERADOR LOGÍSTICO MULTINACIONAL.

Cargo: Analista de Logística Sênior

Período: Novembro/2010 a Janeiro/2015.

Principais Atribuições:

- ✓ Atendimento direto ao cliente Nória Siemens Network, setor de Telecomunicação;

- ✓ Follow up com o cliente e parceiros estabelecendo as prioridades do dia, garantindo a conclusão do processo corretamente dentro do prazo estabelecido;
- ✓ Coordenação de todo o processo operacional (nível Nacional), desde a solicitação de coleta/entrega, roteirização e emissão de CT-e e/ou nota fiscal de serviço (NFSe), rastreamento, ocorrências, confirmação de entrega;
- ✓ Report diários de entrada e saída de danfes e/ou materiais nos warehouses (crossdocking);
- ✓ Fechamento e Cobrança de Armazenamento de carga;
- ✓ Análise de Faturamento;
- ✓ Sistema utilizado – SAP, WMS, Alcis e Read Praire;
- ✓ Agendamentos e Roteirização de Entregas ao Cliente;
- ✓ Rastreamento de Veículos;
- ✓ Logística Reversa;
- ✓ Gerenciamento de Informações e Controle de Planilhas em Excel;
- ✓ Planejamento logístico, movimentação de cargas; analisar e distribuir as rotas, definir o modal e tipo de veículo; cotação no modal aéreo; monitorar e rastrear a carga, desde a origem até o destino final;
- ✓ Responsável pelos agendamentos de entrega, alinhamento de horário de entrega entre o fornecedor e o cliente, respeitando o lead time contratual, em cumprimento aos horários das entregas;
- ✓ Solicitação de serviços especiais (Homens Extras, Grua, Guindaste, Munck, Trator e Veículo 4x4);
- ✓ Pagamento de Gare, Inclusão de Danfe's no Sistema SAP;
- ✓ Visitas aos clientes e fornecedores em outros Estados;
- ✓ Serviços externos (Inventários nos Cross docking, acompanhamentos de atividades em campo), responsável pelo Projeto OI, TIM e Claro.
- ✓ Separar, conferir e enviar materiais ou produtos, de modo que seja cumprido o prazo para entrega;
- ✓ Emitir notas de recebimento e envio de produtos;
- ✓ Registrar entrada, saída e estoque de produtos ou materiais;
- ✓ Controlar a movimentação de produtos ou materiais, visando evitar acidentes ou danos ao produto transportado;
- ✓ Elaborar relatórios de danos ou perda de materiais;
- ✓ Orientar a equipe responsável pelo transporte e armazenagem de produtos ou materiais;
- ✓ Separar, conferir e enviar materiais ou produtos, de modo que seja cumprido o prazo para entrega;

➤ LYNX – TRANSPORTES EXPRESSOS LTDA.

Cargo: Coordenador de Atendimento

Período: Janeiro/2010 a Setembro/2010.

Principais Atribuições:

- ✓ Atendimento direto ao cliente Nória Siemens Network, Ericsson e Panalpina, reuniões presenciais;
- ✓ Follow up com o cliente estabelecendo as prioridades do dia, garantindo a conclusão do processo corretamente dentro do prazo estabelecido;
- ✓ Suporte ao setor operacional, desde a solicitação de coleta/entrega, roteirização e emissão de CT-e e/ou nota fiscal de serviço (NFSe), rastreamento, ocorrências, confirmação de entrega;
- ✓ Coordenação das atividades de equipes controlando os índices de atendimento, para acompanhamento e análise crítica propondo melhorias no processo de atendimento;
- ✓ Fechamento e Cobrança de Armazenamento de carga;
- ✓ Análise de Faturamento;
- ✓ Sistema utilizado – Sislog / ESL;
- ✓ Relatórios semanais de análise crítica, propondo melhorias acompanhando as áreas envolvidas para cobrar eficiência na solução dos problemas de atendimento;
- ✓ Rastreamento de Veículos;
- ✓ Logística Reversa;
- ✓ Gerenciamento de Informações e Controle de Planilhas em Excel;

➤ PLATINUM – OPERADOR DE TRANSPORTE MULTIMODAL & LOGÍSTICA.

Cargo: Coordenador Operacional

Período: Outubro/2008 – Setembro/2009

Principais Atribuições:

- ✓ Atendimento direto ao cliente Ericsson e Nória Siemens do Brasil;
- ✓ Coordenação/supervisão do Setor Operacional, desde a solicitação de coletas, entregas, roteirização e emissão de CTRC e/ou nota fiscal de serviço (NFSe) e PIN's;
- ✓ Conhecimentos em Impostos/Alíquotas como ICMS e ISS;
- ✓ Report diários de entrada e saída de danfes e/ou materiais nos warehouses (crossdocking);
- ✓ Fechamento e Cobrança semanais de Armazenamento de carga;
- ✓ Follow up com o cliente estabelecendo as prioridades do dia, garantindo a conclusão do processo corretamente dentro do prazo estabelecido;
- ✓ Sistema utilizado – SISLOG / ESL;
- ✓ Transporte Rodoviário e Aéreo (nível Brasil);
- ✓ Agendamentos e Roteirização de Entregas ao Cliente;
- ✓ Rastreamento de Veículos;
- ✓ Logística Reversa;
- ✓ Gerenciamento de Informações e Controle de Planilhas em Excel;
- ✓ Emissão de CTRC;
- ✓ Liberação de Veículos para Viagem;
- ✓ Emissão de Manifesto, Carta de Correção;
- ✓ Controlar o estoque, por meio do controle, identificação e armazenamento a estocagem de mercadoria, assegurando que as mercadorias sejam armazenadas corretamente;
- ✓ Planejar e programar os processos de recebimento, coordenando os processos de Gestão do estoque, para garantir um bom nível operacional;
- ✓ Embarcar os materiais entregues ao cliente, acompanhando e conferindo o embarque no veículo, para que a entrega do produto seja feita dentro do prazo e em conformidade com o pedido;
- ✓ Supervisionar os colaboradores da área e terceiros, por meio da Gestão do pessoal, visando uma equipe de alta qualidade;
- ✓ Controlar as entradas e saídas, acompanhando as notas fiscais, para controle das mercadorias em geral no estoque;
- ✓ Separar e expedir as mercadorias, armazenando os produtos nos setores apropriados, visando à correta expedição e qualidade aos clientes;
- ✓ Manter a organização e a limpeza, identificando os produtos semanalmente, para garantir a qualidade na entrega dos serviços;
- ✓ Controlar as devoluções, pelos relatórios de controle de devolução de equipamentos com defeitos ao Fornecedor ou a área técnica para conserto, visando à devolução adequada e com qualidade ao cliente;
- ✓ Controlar os equipamentos, realizando uma vistoria diária, garantindo o uso correto dos equipamentos para verificar a necessidade de manutenção, evitando acidentes de trabalho;
- ✓ Zelar pela conservação do mobiliário, instalações, equipamentos e utensílios de uso próprio, bem como, os utilizados pelos subordinados diretos, providenciando a reparação ou substituição, sempre que necessário, para bom andamento dos trabalhos;
- ✓ Executar outras atividades correlatas, conforme orientação superior.

➤ **GRUPO QUALIVITAE – HOME CARE – GESTÃO EM SAÚDE LTDA.**

Cargo: Coordenador Logística / Motorista de Diretoria

Período: Fevereiro/2007 – Setembro/2008

Principais Atribuições:

- ✓ Serviços na área operacional (cotação, compras de medicamentos e insumos, separação de medicamentos para os pacientes, transporte), atendendo a demanda dos pacientes em suas respectivas residências;
- ✓ Transporte de funcionários (médicos, enfermeiros chefe, enfermeiros, técnicos de enfermagem);
- ✓ Documentação em geral para direcionar aos respectivos convênios médicos;
- ✓ Atuava também como Motorista da Diretoria;
- ✓ Executava o transporte de pessoas (funcionários e família do Diretor) e materiais;
- ✓ Transporte de malotes, documentos e pertences da Empresa;
- ✓ Traslado do aeroporto residência ou Empresa e vice-versa;
- ✓ Realização de check list zelando pela limpeza, conservação e manutenção dos veículos;
- ✓ Atuava na Capital, Grande São Paulo, Interior e Litoral.

➤ **TRANSMORALES – TRANSPORTES RODOVIÁRIOS LTDA.**

Cargo: Coordenador Operacional / Administrativo

Período: Novembro/1999 – Fevereiro/2006

Principais Atribuições:

- ✓ Atendimento direto ao cliente Saint Gobain/Telhanorte;
- ✓ Gerenciando a Filial no Litoral de SP;
- ✓ Coordenação dos motoristas / agregados e prestadores de serviços;
- ✓ Coordenação e Controle de Entrada e Saída de Materiais no Estoque (Recebimento, Armazenamento, Separação e Saída de Materiais);
- ✓ Cotações e Compras de materiais de limpeza, escritório e peças de telefonia fixa/PABX ;
- ✓ Emissão de Nota Fiscal;
- ✓ Cadastro de Cliente e produtos via sistema web.
- ✓ Coordenação de processos de faturamento, desde a solicitação de entrega, roteirização e emissão de CTRC e/ou nota fiscal de serviço (NFSe);
- ✓ Conhecimentos em Impostos/Aliquotas, como ICMS e ISS;
- ✓ Fechamento e Cobrança semanais de Armazenamento de carga;
- ✓ Follow up com o cliente estabelecendo as prioridades do dia, garantindo a conclusão do processo corretamente dentro do prazo estabelecido;
- ✓ Sistema utilizado – SISLOG;
- ✓ Escalas de trabalho da equipe;
- ✓ Agendamentos e Roteirização das Entregas aos Clientes;
- ✓ Rastreamento de Veículos;
- ✓ Logística Reversa;
- ✓ Gerenciamento de Informações e Controle de Planilhas em Excel;
- ✓ Emissão de CTRC;
- ✓ Liberação de Veículos para Viagem;

RAIMUNDO SILVA ANDRADE