

DAVI RAPETI LENCINI

Telefone: (54) 98172-4048 | E-mail: davirapettilencini@icloud.com
Endereço: Rua Fidelcino Neves dos Santos, 988, Apto 404 – São Luiz, Caxias do Sul/RS

Resumo Profissional

Profissional com experiência nas áreas administrativa, logística e almoxarifado, atuando em empresas de grande porte como Marcopolo e Farmácias São João. Conhecimento em controle de estoque, entrada de notas fiscais, atendimento ao público, sistemas SAP e GIP, e vivência diária com o pacote Office (Excel, Word e PowerPoint). Vivência na aplicação da metodologia 5S e suporte a diferentes setores. Atualmente cursando Administração e Logística, com foco em constante desenvolvimento e capacitação.

Experiência Profissional

MARCOPOLO S.A – Almoxarife III

Dez/2023 – Jun/2025 (1 ano e 6 meses)

- Armazenamento e separação de peças para linha de produção.
- Controle e organização de estoque e almoxarifado.
- Utilização dos sistemas SAP e GIP.
- Elaboração e atualização de planilhas no Excel e uso constante do pacote Office.
- Aplicação da metodologia 5S.
- Conferência e controle de notas fiscais.
- Apoio a outros setores e controle de ordens de produção.

FARMÁCIAS SÃO JOÃO – Operador Financeiro

Jul/2021 – Jul/2023 (2 anos)

- Entrada de notas fiscais e controle de mercadorias.
- Inventário, operação de caixa e abertura de loja.
- Atendimento ao público e suporte fiscal.
- Organização de estoque e criação de planilhas de controle no Excel e demais ferramentas do pacote Office.

Formação Acadêmica

Administração – Cursando (FSG – Cruzeiro do Sul)

Logística – Cursando (FSG – Cruzeiro do Sul)

Ensino Médio Completo – Instituto Padre Francisco Garcia (2020)

Cursos e Capacitações

LID e Metrologia – Mecatec Cursos (2023)

Informática Básica – Japa Capacitações (2018)

Consultor de Vendas – Japa Capacitações (2018)

Competências Técnicas

- Sistemas: SAP, GIP
- Pacote Office: Excel, Word, PowerPoint
- Ferramentas de Gestão: Metodologia 5S, Controle de Estoque
- Habilidades Adicionais: Atendimento ao cliente, Organização de processos, Suporte administrativo