

# DELVIO ANDERSON DA SILVA FENNER

**Fone/whatts:** 54 99655 2814  
**E-mail:** andersonfenner01@gmail.com  
**Endereço:** Rua José Caberlon, 192 AP803  
**Bairro:** Bela Vista  
CEP 95076-760 - Caxias do Sul/RS

**Data de nascimento:** 16/09/1983  
**Estado Civil:** Casado

## RESUMO DO CURRÍCULO

Profissional com vivência e experiência nas áreas de logística e seus subsistemas almoxarifado e expedição. Conhecimentos em sistemas de gestão de estoques, entrada e saída de notas fiscais e acuracidade de estoque. Experiência em liderança de equipes e bom relacionamento interpessoal. Trabalho autônomo com eventos (casamentos, aniversários, formaturas) desde 2002. Experiência em negociação com o cliente, envio de orçamento, montagem e organização do evento e cerimonial.

## OBJETIVO

Oportunidades nas áreas de logística e administrativa

## FORMAÇÃO

### ENSINO MÉDIO

**Instituição:** Enem  
**Conclusão:** 10/2010

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### C&P INDUSTRIA METALURGICA DE CHURRASQUEIRAS LTDA

**Período:** 10/2024 a atual  
**Cargo:** Auxiliar Administrativo  
**Funções desempenhadas:**  
Gestão de CRM  
Contato ativo com clientes para envio de orçamentos  
Suporte de vendas  
Conferência de ordens de produção  
Contato com transportadoras  
Emissão de notas fiscais  
Controles financeiros de contas a pagar

### MULTILIGHT PLÁSTICOS E AUTOPEÇAS LTDA

**Período:** 07/2024 a 08/2024  
**Cargo:** Gerente de Almoxarifado  
**Funções desempenhadas:**  
Gestão de equipe  
Baixa de ranchos e requisições  
Compras de materiais consumíveis para o setor e para a produção  
Controlar roteiro de coletas e entregas  
Exportações  
Contatos com terceiros  
Programação de entregas para fora.  
Apontamentos de OPs  
Responsável pela acuracidade diária e mensal

### MARCOPOLO SA

**Período:** 05/2022 a 01/2024  
**Cargo:** Almoxarife  
**Funções desempenhadas:**  
Início com funções de Almoxarife de peças prontas para montagem de ônibus realizando a separação de materiais, armazenamento dos mesmos em locais próprios, baixa no sistema dos materiais separados. Mudança de setor com procedimentos diferentes, ainda na área de almoxarifado onde realizava sequenciamento dos ônibus para separação de peças, autenticação de materiais para envio aos setores determinados, baixa no sistema, contato direto com líderes de cada setor para ver as necessidades diárias de material.  
Solicitação de matéria prima para colaboradores e distribuição de tarefas.

Desempenhei também a função de Líder do SUMAM (Sistema Único de Melhorias no Ambiente Marcopolo) executando projetos dentro da empresa para um ambiente agradável e seguro para cada colaborador. Identificava e executava junto ao grupo do SUMAM, melhorias semanais que eram apresentadas aos líderes do setor e liderei eventos internos para todos do setor de logística da empresa como: Setembro Amarelo, Outubro Rosa e Novembro Azul, para a conscientização da saúde.

#### **BRSULNET**

**Período:** 07/2020 a 10/2020

**Cargo:** Assistente Administrativo

**Funções desempenhadas:**

Consulta score de clientes, emissão de boletos, confecção de contratos, alterações contratuais, atendimento a clientes, fechamento de caixa.

#### **MARELLI MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO S/A**

**Período:** 05/2019 a 11/2019

**Cargo:** Expedidor

**Funções desempenhadas:**

Importação e exportação de produtos, contato com transportadoras para agendar coletas, solicitação de materiais e realizava funções extras na área de PCP sempre que solicitado.

#### **MAIS POLÍMEROS DO BRASIL**

**Período:** 01/2019 a 03/2019

**Cargo:** Conferente de Carga e Descarga

**Funções desempenhadas:**

Recebimento de materiais, entrada no sistema, endereçamento, faturamento, acompanhamento da separação e conferência de pedidos e emissão de notas fiscais.

#### **MAGNANI E CIA LTDA**

**Período:** 09/2017 a 11/2018

**Cargo:** Almoxarife

**Funções desempenhadas:**

Impressão de pedidos via sistema, separação, conferência, embalagem e entrega de produtos aos clientes, conferência de estoque, solicitação de pedidos de materiais ao departamento de compras. Realização e acompanhamento de entregas em clientes e na filial da empresa. Uso do ERP Effective.

#### **COLON TEX COMPONENTES TÊXTEIS LTDA**

**Período:** 02/2016 a 07/2017

**Cargo:** Almoxarife

**Funções desempenhadas:**

Recebimento de matéria prima e insumos; entrada de nota fiscal no sistema; identificação e armazenagem; abastecimento da produção, controle de estoque, identificar necessidades de compra de matéria prima e insumos.

#### **EXPRESSO JUNDIAÍ LOGÍSTICA E TRANSPORTE**

**Período:** 05/2015 a 06/2015

**Cargo:** Auxiliar de expedição

**Funções desempenhadas:**

Programação e carregamento de veículos via sistema, emissão de cotação de fretes, emissão de conhecimento, baixa de manifestos, scaneamento de notas fiscais, acerto de ICMS em notas fiscais, solicitação de viagens, desbloqueio de caminhões, acerto com motoristas, envio de malotes às outras unidades da empresa.

#### **PENTAIR FILTROS DO BRASIL**

**Período:** 01/2014 a 11/2014

**Cargo:** Almoxarife

**Funções desempenhadas:**

Armazenagem de material de entrada, separação de material, abastecimento dos Kanbans do processo fabril, emissão de notas fiscais de saídas, fazer inventário diário dos produtos.

#### **FRAMA INDÚSTRIA GRÁFICA**

**Período:** 11/2010 a 05/2013

**Cargo:** Analista de logística

**Funções desempenhadas:**

Contato com as transportadoras para agendar coleta; coordenar a atividade dos colaboradores da área; distribuir as notas de produtos para separação, paletização e carregamento; dar entrada e saída das notas fiscais no sistema; contato com fornecedores; receber produtos de importação; acompanhar separação de materiais para exportação; fazer acuracidade mensal. Liberação de veículos, controle de entrada e saída, baixa de documentos, acerto de contas com motoristas,

separação de notas, emissão de manifestos, cuidava da parte de exportação e importação, planilhas eletrônicas, cotações.

## **CURSOS E CERTIFICAÇÕES**

**Curso:** Operador de Empilhadeira

**Instituição:** Bem Viver Clínica de Saúde do Trabalho

**Conclusão:** 2010

**Curso:** Prevenção e Combate de Incêndio

**Instituição:** Aferstart Serviços de SSMA

**Conclusão:** 2011

**Curso:** Informática Avançada

**Instituição:** Amiga Escola de Informática

**Conclusão:** 2014

**Curso:** Excel executivo

**Instituição:** Amiga Informática

**Conclusão:** 2014

**Curso:** Rotinas Administrativas e atendimento ao cliente

**Instituição:** Microlins

**Conclusão:** 2015