



Visite meu portfólio para informações adicionais através do QRCode ou:
<https://www.rafaelmvianalog.com.br>

Contato

E-mail: desk2off@gmail.com 

Tel: (19) 99273-9440

Rec: (19) 98941-0504 

Endereço: Jardim Florence
Campinas-SP 

Informações

Nascimento: 14/11/1991

Estado civil: Solteiro (Sem filhos)

Habilitação: Categoria A/B
Não fumante

Formação/Cursos

Comércio Exterior
(Cursando)

Power Bi

Excel Avançado

Escrita Fiscal

Pacote Office

Inglês Avançado(B2-C1)

Técnico em Hardware

NR11 Operador de Empilhadeira

Rafael Miranda Viana

Áreas de atuação

Profissional com mais de 15 anos de experiência dentro do ramo logístico atuando hoje a nível analista. Meus objetivos e áreas de competência são:

▪ Operacional

Controle e manutenção de estoque, planejamento e execução de inventários totais/parciais, recebimento e despacho com conferência de materiais e notas fiscais. Boas práticas de organização, limpeza e metodologias ágeis. Acompanhamento e execução de entregas. Rotinas de produção: separação de pedidos, preparo de materiais, paletização, movimentação e conferência de integridade.

▪ Operacional/Administrativo (Híbrido)

Além das responsabilidades operacionais: administrar fornecedores, níveis de estoque, integrar ou auxiliar no time de compras, realização de pedidos e cotações. Integrar ou auxiliar setor fiscal, emissão de NF, conferência, planejamento de fluxo de faturamento e prioridades de forma ampla em ambos os setores. Integrar ou auxiliar a frota da empresa, revisando rotas e funcionalidade da agenda diária.

▪ Analista

Controle de logística no nível mais alto. Negociar com fornecedores atuais/novos, atuando como representante da empresa, solicitar cotações e mediar negociação de pedidos. Criar/administrar rotinas de manutenção preventiva de máquinas/veículos, gestão de frotas com planejamento de rotas e análise de custos. Contato direto com clientes-chave, mantendo um nível de excelência no relacionamento. Manter ou criar toda cadeia de armazenamento dos dados numéricos da empresa, analisando a saúde geral da empresa e transformando dados brutos em material apresentável em reuniões para avaliações de metas de vendas, resultados, esforços de economia e aprimoramentos através de apresentações dinâmicas e claras com planilhas e gráficos de indicadores.

Objetivos

Disponibilidade para todos os horários e turnos, com veículo próprio(moto). Aberto a propostas de mudança residencial.

Experiência Profissional

- **UDTREND (Kchurrasqueiras Gourmet)**

Cargo: Analista de Almoxarifado

Funções: Conferência de qualidade (verificar integridade de materiais, medidas conforme desenho da engenharia, composição do material, etc), supervisão de veículos da frota de entrega, auxílio nas entregas quando necessário para cumprimento de agenda diária. Realização de inventários, liderando equipe, conflitando resultados, filtrando e criando uma apresentação de resultados à gerência. Alimentação/manutenção de dados no sistema e planilhas, práticas de refinamento e aprimoramento da informação. Contato direto com fornecedores, negociação de prazos, acompanhamento de processos de troca ou devolução. Contato direto com clientes, prezando por manter o atendimento e prestação de serviço no mais alto nível de excelência, elevando a imagem da empresa visando o crescimento regional com boas avaliações, indicações e novas compras futuras.

Período: 01/25 a 09/25

- **SINERGIA CIENTÍFICA**

Cargo: Almoxarife

Funções: Recebimento e despacho de mercadorias, conferência de NFs, atendimento ao cliente no balcão/transportadoras, cotação de fretes, agendamento de coletas, separação de pedidos e preparo de materiais, conferência de pedidos, rotas e controle de frotas, acompanhamento da manutenção de equipamentos e calibração.

Período: 11/23 a 01/25

- **EQUITRONIC EQUIP. ELETRONICOS LTDA**

Cargo: Almoxarife I

Funções: Recebimento e conferência de volumes e nota fiscal, conferência interna de material próprio ou de terceiros confrontado e codificado com a nota fiscal, direcionamento de abastecimento para os demais setores, entradas de notas no sistema, organização e manutenção do estoque, separação de pedidos e ordens de serviço, inventários e operação de maquinário de corte de cabos.

Período: 08/2019 a 03/2022

- **MALWEE MALHAS LTDA**

Cargo: Estoquista/Apoio de loja

Funções: Abertura e fechamento de caixa, realização de depósitos e envios de malotes, atendimento ao cliente, vendas e caixa, organização de estoque e loja, recebimento e conferência de mercadorias, entrada e saída de notas fiscais, realização de transferências entre lojas.

Período: 02/2018 a 03/2019

- **LEME PRODUTOS NATURAIS LTDA (O Boticário Shopping D. Pedro)**

Cargo: Estoquista

Funções: Organização de estoque, conferência de mercadoria/pick-list/nota fiscal, controle PEPS, baixas de irregularidades/defeitos, realização de inventários mensais, contagens parciais semanais.

Período: 05/2017 a 12/2017

- **INTERBELLE COMÉRCIO DE PRODUTOS DE BELEZA (Eudora)**
Cargo: Estoquista/Caixa
Funções: Estoquista: Organização de estoque, controle FIFO, pedidos de abastecimento/devolução, sistema SAP, emissão/conferência de notas fiscais, recebimento e despacho.
Caixa: Atendimento personalizado ao cliente, vendas em caixa, atendimento e finalização de compra com sistema online de compras/cartão, abertura e fechamento de caixa, controle de cofre semanal, agendamento de malotes para carro forte
Período: 10/2013 a 03/2016
- **CAMPINAS COMÉRCIO E LOGÍSTICA (Universo Cultural)**
Cargo: Auxiliar Conferente/Conferente
Funções: Conferência de pedidos e notas fiscais, montagem de paletes e despacho de pedidos, uso de paleteiras e transpaleteiras, controle de entrada e saída de materiais/estoque/pedidos, conferência de devoluções com entradas manuais de produtos no sistema e rotinas de produção (Embalagem, etiquetagem e armazenamento)
Período: 10/2011 a 03/2013
- **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**
Cargo: Conferente de documentos/Arquivista (Estágio em Habitação)
Funções: Analisar, conferir e arquivar documentos, formulários impressos, auxiliar na conferência e preparação de documentos, orientar clientes no auto-atendimento, auxiliar nas anotações em ficha ou arquivo eletrônico, arquivamento e desarquivamento de fichas, processos e documentos em geral.
Período: 02/2010 a 10/2011
- **COLOMARTI COMÉRCIO E REPR. DE FERRAMENTAS**
Cargo: Estoquista
Funções: Organização e manutenção de estoque, conferir listas e pedidos, separação pedidos e entrega a clientes, conferência de entregas e auxílio externo nas entregas da loja.
Período: 05/2008 a 10/2008