

Contato

+5532999669302 (Mobile)
castilhofjv1@gmail.com

www.linkedin.com/in/augusto-castilho87 (LinkedIn)
github.com/castilho87 (Portfolio)
www.instagram.com/gutow_87/ (Personal)

Principais competências

HTML5
HTML semântico
Lógica de Programação

Languages

Inglês (Limited Working)

Certifications

Intensivão de Power BI
Formação Lógica de Programação
Decola Tech 2024
Formação HTML Web Developer
Potência Tech iFood -
Desenvolvimento de Jogos

Augusto Castilho

Administração / Engenharia de Software
Leopoldina, Minas Gerais, Brasil

Resumo

Meu objetivo principal é dar suporte ao funcionamento das operações de negócios gerenciando equipes, coordenando operações e garantindo um atendimento excepcional ao cliente. Busco sempre criar um ambiente de trabalho positivo e produtivo, me comunicando com os membros da equipe, definindo metas claras e monitorando o desempenho. Tenho aproximadamente dez anos de experiência no setor administrativo e bastante vivência com operações logísticas.

Experiência

Expresso Frio

1 ano 2 meses

Assistente administrativo

julho de 2024 - Present (5 meses)

Leopoldina, Minas Gerais, Brasil

Conferente

outubro de 2023 - julho de 2024 (10 meses)

Leopoldina, Minas Gerais, Brasil

Responsável pela armazenagem, separação, controle e conferência de mercadorias e pedidos conforme os processos estabelecidos, de forma a seguir os protocolos de armazenamento, colaborando com o fluxo de mercadorias à transportadora.

Industria Castilho Ltda

Assistente administrativo

setembro de 2022 - outubro de 2023 (1 ano 2 meses)

Santana de Cataguases, Minas Gerais, Brasil

Responsável pela armazenagem, separação, controle e conferência de mercadorias e pedidos conforme os processos estabelecidos, de forma a seguir os protocolos de armazenamento, colaborando com o fluxo de mercadorias à transportadora.

Gonçalves e Pereira Ltda

Assistente administrativo

março de 2022 - setembro de 2022 (7 meses)

Laranjal, Minas Gerais, Brasil

Responsável por realizar transações financeiras do dia a dia, incluindo verificação, classificação, cálculo, lançamento e registro de dados de contas a receber, garantindo o abastecimento do sistema e o controle gerencial. Criação de planilhas e relatórios, facilitando o acompanhamento das atividades pela equipe.

Posto Imperial Ltda

Estoquista

setembro de 2021 - fevereiro de 2022 (6 meses)

Leopoldina, Minas Gerais, Brasil

Responsável pela organização do estoque e contagem periódica dos itens para conferência no sistema, informando discrepâncias à gerência para tomada das ações necessárias. Auxílio à equipe de vendas na procura por produtos, demonstrando conhecimento sobre o estoque e boa organização em relação ao inventário.

Damata Bebidas

Estagiário

janeiro de 2021 - junho de 2021 (6 meses)

Leopoldina, Minas Gerais, Brasil

Elaboração de relatórios de apresentação dos resultados a fim de facilitar o processo de tomada de decisão da gerência. Colaboração com os demais departamentos da empresa a fim de implementar novos planos de melhoria e mudanças. Execução das tarefas designadas pela equipe, com atenção aos detalhes para evitar erros. Auxílio na gestão do estoque, solicitando a compra de produtos conforme as demandas da unidade.

Log Prestação de Serviços Ltda

Alimentador de linha de produção

novembro de 2019 - setembro de 2020 (11 meses)

Leopoldina, Minas Gerais, Brasil

Elaboração de relatórios de apresentação dos resultados a fim de facilitar o processo de tomada de decisão da gerência. Colaboração com os demais departamentos da empresa a fim de implementar novos planos de melhoria e mudanças. Execução das tarefas designadas pela equipe, com atenção aos

detalhes para evitar erros. Auxílio na gestão do estoque, solicitando a compra de produtos conforme as demandas da unidade.

Transportadora Rápido MaxExpress Ltda.

Auxiliar administrativo

abril de 2014 - setembro de 2019 (5 anos 6 meses)

Leopoldina, Minas Gerais, Brasil

Conferência de notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos, contribuindo para a melhor organização do departamento financeiro. Expedição de documentos internos e externos, físicos ou eletrônicos, realizando os protocolos de controle para consulta, caso necessário. Elaboração de planilhas e apresentações dos resultados do mês para as reuniões da gerência.

Formação acadêmica

Faculdade Metropolitana

Pós-graduação Lato Sensu - MBA, Engenharia de Software · (dezembro de 2023 - dezembro de 2024)

Rede de Ensino Doctum

Bacharelado em Administração, Administração de Empresas · (janeiro de 2018 - dezembro de 2023)

CENTEP - Centro Técnico de Educação Profissional

Tecnólogo, Administração · (junho de 2013 - junho de 2015)