

[REDACTED]

Brasileiro, 26 anos.  
Residente à Rua: Aurora Alvarenga Tavelini.  
Bairro Clayton Malaman, nº 696  
[REDACTED]

E-mail: [israel123.covello@gmail.com](mailto:israel123.covello@gmail.com)

Linkedin: <https://www.linkedin.com/in/israel-covello-junior-880856180/>

#### OBJETIVO:

- Administrativo
- Estoque
- Compras
- Vendas
- Áreas relacionadas

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Centro de Distribuição – Casa Shopping Variedades – 03/2019 – 05/2021.

**3º Cargo:** Encarregado de Estoque. 2 meses - 2021

**Atividades:** Liderança de equipe.

Acompanhamento de entrada, saída e conferencia de mercadorias.

Atualização do sistema ERP (AraraTI)

Planejamento de rotas para distribuição de mercadorias.

Relatórios de chegada e saída de mercadorias.

Relatórios de atualização de preço de venda de mercadorias das lojas da rede.

Relatórios de faturamento de pedidos de compra e venda.

**2º Cargo:** Auxiliar Administrativo. 8 Meses - 2020

**Atividades:** Rotinas administrativas.

Cadastro de mercadorias.

Cálculos de Notas Fiscais – Apuramento de Impostos (ICMS, IPI, ST)

Cálculos de custo e venda.

Pedidos de compra e venda com transações entre lojas da rede e parcerias.

Emissões de Notas Fiscais de devoluções e trocas.

Controle de Estoque (Planilhas em Excel e Sistema)

**1º Cargo:** Estoquista. 1 ano e 4 meses - 2019

**Atividades:** Recebimento de mercadorias, conferencia e distribuição das mesmas.

Treinamento de equipes em estoque de novas lojas da rede.

Cadeia de suprimentos em geral.

Organização e estocagem adequada de mercadorias.

- Hipermercado Jau Serve (São Carlos) – 08/2015 a 05/2018

**Cargo:** Repositor Sênior.

**Atividades:** Pedidos de mercadorias, reposição, instruir companheiros de equipe, inventario e balanço em lojas da rede, controle de qualidade, técnicas de layout e técnicas organizacionais montando pontos extras de produtos para chamar atenção do cliente, etc.

**FORMAÇÃO:**

- Curso Técnico em Administração.  
Etec Tenente Aviador Gustavo Klug. 2020 (Não Concluído)
- Ensino médio completo, concluído em 2012.

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

- Bons conhecimentos em informática, pacote office (Word/Excel /PowerPoint)
- CNH AB. (Veículo próprio)
- Comunicativo e com facilidade de trabalhos em grupos.
- Agilidade e eficiência.
- Cumprimento de prazos.
- Disposição para trabalhar em outras cidades.