

# Vanderley Gama da Silva

Rua: Jeronimo Dias Ribeiro, 196  
Jardim São Paulo – São Paulo – SP  
CEP: 08461-560 - Casado/ 49 anos/ 2 filhos

[gamavanderley@gmail.com](mailto:gamavanderley@gmail.com)  
(11) 974407373

## OBJETIVO

- Gestão de Facilities, Frotas e Administração de Serviços.

## FORMAÇÃO ACADEMICA

- Graduação em Administração - Faculdade Adventista de Hortolândia.
- MBA – Gestão Estratégica de Negócios - Faculdade Adventista de Hortolândia.
- Curso Online – Fundamentos e Processos de Gestão de RH – Universidade Brasília.

## QUALIFICAÇÃO

- Experiência com mais 16 anos nas Áreas Administrativas, Recursos Humanos, Frota e Facilities nas empresas: Mabe Brasil Eletrodomésticos, BSH Continental Eletrodomésticos e BR Sorvetes.
- Oferecendo serviços profissionais com eficiência, qualidade, facilidade de comunicação e relacionamento interpessoal, monitorando de forma constante os indicadores operacionais de desempenho tendo como objetivo a satisfação e crescimento da empresa e de seu time, clientes, parceiros, fornecedores e acionistas e desenvolvimento profissional.
- Administração geral do escritório com gestão de infraestrutura **Facilities** (portaria, segurança, limpeza e conservação, mudança de layout, compra e venda de moveis, locação de imóveis), gestão de contratos, gestão de manutenção predial, análise de custos, análise e levantamento de necessidades, gestão de prestadores de serviço, orçamentos, acompanhamento de execução dos serviços.
- Gestão de frota de veículos: executiva e operacionais; (manutenção preventiva e corretiva, contratos de locação terceirização de frota, compra e vendas de veículos, seguros, sinistros, implantação de novas política de autos). Implantação do sistema de gestão de controle de combustível (**Ticket Combustível**).

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### **Empresa - BR Sorvetes Ltda.**

Cargo: Gerente Administrativo – 09/2014 - 05/2015

- Responsável pelo RH, financeiro, compras e produção.
- Gestão e Implantação do processo de contratação e registro dos colaboradores.
- Responsável pelo contrato de Clínicas Medica do Trabalho para realização de exames ocupacional, PCMSO, PPRA.
- Gestão financeira, controle de custo, planilha gerenciamento de custo.
- Gestão de manutenção (de maquinas, TI e infraestrutura, frota)
- Responsável pela Administração de três lojas e da fabrica.

- Pagamento de despesas (água, luz, telefonia, aluguel, salários, encargos, alugueis).

#### **Mabe Brasil Eletrodomésticos LTDA / BSH Continental**

##### **Cargo: Gestão de Frota / Administração de Serviços RH. – 02/2010 – 08/2013**

- Gestão de frota de veículos: executiva e operacionais; (manutenção preventiva e corretiva, contratos de locação terceirização de frota, compra e vendas de veículos, seguros, sinistros, implantação de novas política de autos). Implantação do sistema de gestão de controle de combustível (**Ticket Car**) nas unidades de São Paulo, Campinas, Itu, Maringá e Hortolândia.
- Administração geral do escritório com gestão de infraestrutura **Facilities** (portaria, segurança, limpeza e conservação, mudança de layout, compra e venda de moveis, locação de imóveis), gestão de contratos, gestão de manutenção predial, análise de custos, análise e levantamento de necessidades, gestão de prestadores de serviço, orçamentos, acompanhamento de execução dos serviços.
- Negociação e reestruturação de linhas de fretamento das unidades Hortolândia, Campinas e Itu,
- Implantação de projetos de redução de gastos e otimização de custos (projeto maquinas de café e bebidas quentes, redução do aluguel etc..).
- Responsável pela administração do fluxo de correspondências internas/ externas das unidades de São Paulo, campinas, Maringá, Hortolândia e Itu.
- Gerenciamento de serviços de terceiros como, motoboy, limpeza, correios e manutenção predial.
- Coordenador do projeto de responsabilidade social para unidades de São Paulo, Campinas, Itu, Maringá e Hortolândia.
- Responsável pelo projeto piloto de Implantação do 5S na Unidade Lapa. Organização da brigada de incêndio na Lapa.
- Responsável pelos pagamentos dos funcionários particulares do executivo, responsável pela administração das despesas familiares.

#### **Mabe Brasil Eletrodomésticos LTDA / BSH Continental**

##### **Cargo: Analista Pleno de Serviço RH. – 02/2008 – 02/2010**

- Administração e controle da frota de automóveis (Executiva) - Gestor do Contrato Hertz (Frota Comum), compra e venda dos veículos executivos, elaboração e gestão contratos de transporte (fretado) Rápido Luxo, Domínio e Exclusiva.
- Responsável pelas correspondências internas/ externas das unidades lapa, campinas, Maringá, Hortolândia e Itu
- Gestão de fornecedores: Localiza Hertz, serviço de taxi, doações de produtos e serviços.
- Coordenador do projeto de responsabilidade social.

##### **Cargo: Assistente Administrativo - (BSH Continental) - 10/2005 – 02/2008**

- Preposto em audiências trabalhistas.
- Representante da CIPA.
- Responsável pela organização da brigada de incêndio na Lapa e meio Ambiente na unidade da Lapa.
- Administração e controle da frota de automóveis (Executiva), negociação de compra e venda dos veículos e gestão de contratos de transporte (fretado) Rápido Luxo, Domínio e Exclusiva.

- Responsável pelas correspondências internas/ externas das unidades lapa, campinas, Maringá, Hortolândia e Itu.
- Gestão de fornecedores diversos, como a localiza, serviço de taxi, doações de produtos e serviços.

**Motorista de Diretoria - (BSH Continental) - 03/1996 – 10/2005**

- Responsável pelos pagamentos dos funcionários particulares do executivo.
- Responsável pela administração das despesas familiares.
- Administração de todos os veículos da família do executivo.

**CONHECIMENTOS EM INFORMATICA**

- Conhecimento de todo pacote Office, SAP, Windows e Internet.