

Luis Henrique Gaspar de Camargo Salerno

Brasileiro, 32 anos, Casado.

Rua Barnabé Alves, 36 - PQ Buturossu - São Paulo.

Celular: (11) 99667-3458

E-mail: luis.h.salerno@gmail.com

Github: <https://github.com/LhSalerno>

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/luis-salerno-971654b3/>

Resumo

Tenho 11 anos experiência administrativa, nos departamentos de faturamento, cadastro, crédito e cobrança, controle de estoque e logística, já atuei nos segmentos construção civil, metalúrgica, indústria química, segurança do trabalho e logística.

Possuo conhecimentos básicos em programação front-end, HTML5, CSS, Javascript, Angular, Bootstrap, jQuery, Github.

Estou em busca da minha primeira oportunidade na área da TI, onde quero começar uma nova carreira profissional.

Formação

Ensino Superior

Engenharia Civil 3º Semestre- Faculdade Mario Schenberg — (Trancado em 2016)

Perfil profissional

Profissional capacitado em desenvolver tarefas com agilidade, atenção e inteligência, com a intenção de trazer produtividade a empresa.

Pró ativo.

Histórico profissional

- **Mega G Atacadista de Alimentos – abril 2018 a julho 2018**

- **Assistente de Logística**

- Departamento de Monitoramento (07:00 as 12:00), responsável pelo rastreio de entregas, suporte a clientes, motoristas, apoio vendas.

- Departamento de Faturamento (13:00 as 17:00), responsável pela emissão de notas fiscais de venda e Cupom Fiscal, organização de Faturas de acordo com a carga, Liberação de transportadora, suporte ao apoio vendas., controle de arquivos XML, organização de arquivo, controle de planilhas gerenciais.

- **Arte Médica - Medicina e Segurança do Trabalho Janeiro de 2017 a setembro 2017**

- **Analista Administrativo Junior**

- Departamento de contas medica, responsável pela captação de novas clinicas ao longo do território nacional para atender a demanda de nossos clientes, adequação de valor, elaboração de contrato, cobrança de documento, agendamento de exames, conferencia de faturamento, contas medicas, treinamento de credenciadas, suporte do sistema para credenciadas, elaborar recurso de glosa.

- **Búfalo Ind. E Comer. Prod. Químicos LTDA junho 2015 a agosto 2015**

- **Analista de Recebimento Pleno**

- Responsável pelo agendamento e recebimento de matéria prima e produtos improdutivo, analise de estoque, gerenciamento de relatórios, baixa de matéria prima do estoque para a produção, transferência de estoque da matriz para centro de distribuição, controle de estoque mínimo junto ao Pcp e suprimento, lançamento de notas para alimentar estoque e financeiro, entre outras tarefas.

- **Rack Indústria de Elevadores LTDA abril 2014 a março 2015**

- **Analista de Faturamento.**

- Responsável pelo setor de faturamento realizando emissão de notas fiscais de venda produção própria, remessa para locação, indenização, transferência de ativo, remessa para troca, remessa para manutenção e reparo, entre outras, atendendo todo o território nacional. Emissão de NF-e de prestação de serviço, montagem, manutenção, serviço de mão de obra, através do portal GISS OnLine, atendimento e suporte ao cliente, gerar boleto bancário, cobrança dos títulos em aberto, serviços externos, Banco, Cartório, Contabilidade, Correio, reunião em cliente para negociar títulos em aberto, faturamento através de medição.

- **Locguel, Locadora de Equipamento p/ Construção Civil LTDA — dezembro 2006 a março 2014**

- **Auxiliar Administrativo I**

- Departamento de Cobrança: Responsável pela cobrança das filiais de Santos e Sorocaba, efetuava contato com o cliente via telefone e e-mail, negociação ativa, envio de títulos para cartório e SERASA, atualização do boleto bancário.

- Departamento de Faturamento: Responsável pelo setor de faturamento realizando emissões de notas fiscais de remessa, devolução, fatura de locação, transferência do ativo, indenização, prestação do serviço, renovação do contrato, atendimento ao cliente, auditoria, suporte para locação.

- Auxiliar de Patrimônio: Conferencia da entrada e saída de cargas e descargas de Caminhão.

- Auxiliar do Almoxarifado: Estoque e liberação da peças com Ordem de Serviço, alimentava o estoque dando baixa no sistema.

- Office Boy: Serviço externo e interno

Cursos Complementares

- **SENAI – Programador Front-end – 348h janeiro 2022**
- **DIO - Lógica de programação - 4h junho 2021**
- **DIO - Introdução a Git e Github – 5h junho 2021**
- **Dio - Criação de web sites com HTML5 e CSS3 – 6h junho 2021**
- **PRONATEC – Assistente de Faturamento – 200h outubro de 2018**
- **CT Lune Centro de Treinamento Empresarial LTDA - Faturamento e Emissão de Notas Fiscais e Nota Fiscal Eletrônica 16 horas Outubro/2011.**

Programas

- Visual Studio Code
- **MySql**
- **Postman**
- Eclipse IDE
- MicroSiga Protheus 11