

José Honório Pereira Filho

Brasileiro, 31 anos, casado, sem filhos.

Rua André Dias de França, Bl 53, Apto. 406 Conj. Marcos Freire

54360-090 Jaboatão dos Guararapes, Pernambuco - Brasil.

(81)99874-4389 | pereira.honorio@gmail.com

Objetivo

Interesse pelos setores administrativo, comercial e logística.

Perfil profissional

Profissional dedicado, organizado, atencioso com os colegas e clientes, aberto aos novos conhecimentos e realização de atividades com flexibilidade e dinamismo.

Especialidades:

Atuação nos mercados da construção civil, metalúrgico e bens de consumo;

Excelência no atendimento ao cliente com foco em venda e pós-venda;

Liderança de equipes de vendas e ações comerciais;

Condução de processos administrativos em geral;

Capacidade analítica para apuração de resultados e indicadores de desempenho;

Prática em negociações, compra e venda de produtos acabados e serviços;

Conhecimento nas legislações tributárias: ICMS, PIS, COFINS e IPI;

Prática nos processos de faturamento de notas fiscais de entrada e saída;

Condução de reuniões com equipes internas e fornecedores diversos;

Gestão da cadeia de transporte nos estados Norte/Nordeste;

Análise de contratos, tabelas de fretes e prestação de serviços;

Conhecimento nos sistemas SAP, módulos: SD/TM e WM, Mercanet, Neogrid e TDS.

Formação

- **Pós-Graduação – Especialização**

Especialização em Gestão da Qualidade e Produtividade, Escola Politécnica de Pernambuco / UPE, dezembro / 2011.

- **Graduação**

Administração de Empresas, Facol - Faculdade Osman Lins, dezembro/2009.

- **Cursos Complementares**

Técnicas de Negociação, IAP Cursos (maio/2014);

Relacionamento Interpessoal e Gestão de Conflitos, SinBrasil / junho/2012;

Excel Avançado, Unibratex / maio/2011;

Argumentação de Vendas e Apresentação de Produtos, Vipal S/A / abril/2009.

Histórico profissional

- **Brinox Metalúrgica S.A** - de junho/2012 a maio/2015

(Empresa de grande porte no segmento indústria)

Analista Administrativo Comercial

Principais responsabilidades:

- Atendimento à força comercial das regiões Norte e Nordeste;
- Recepção de pedidos, análise das condições comerciais: políticas de preços, prazo de entrega, condições de pagamento e faturamento;
- Conduzia o processo de faturamento de notas, verificando alíquotas de impostos e condições estabelecidas durante a negociação;
- Gestão do processo de entregas, atuando no pós-venda, interagindo com clientes e transportadores para garantir a máxima eficiência nos serviços de transporte e distribuição;

- Atuava na resolução de pendências fiscais durante o transporte de mercadorias, tais como: recebimento de guias de impostos e comunicação aos clientes envolvidos;
 - Exercia tarefas administrativas e operacionais junto à supervisão da unidade, tais como: contratação de fretes, serviços terceirizados, compra de insumos e propondo melhorias para o desenvolvimento dos processos internos da organização;
 - Atendia clientes externos durante visitas em nossa unidade, apresentando processos operacionais e a exposição de produtos em nosso showroom;
 - Condução de reuniões com clientes internos, externos e fornecedores;
 - Aplicava treinamento para clientes e transportadores sobre o manuseio dos produtos.
- **Mega Nordeste - Alumifer Alumínio e Ferro Ltda** - de fevereiro/2008 a junho/2012
(Empresa de médio porte no segmento comércio atacadista)
Analista Comercial
Principais responsabilidades:
 - Liderança de equipe de vendedores externos nos estados: AL/BA/CE/PE/PB e RN;
 - Gestão do processo de faturamento: recepção de pedidos, análise das condições comerciais e validação dos processos dentro da política estabelecida pela empresa;
 - Análise de desempenho comercial, acompanhamento de vendas e desenvolvimento de ações comerciais;
 - Criação de relatórios de despesas, inadimplência, resultados de campanhas de venda e apresentação para força comercial externa e gestores;
 - Manutenção de cadastro de clientes, análise de crédito, liberação de limites de compra e validação de pedidos de venda;
 - Cobrança e negociação de títulos vencidos junto à carteira de clientes dos vendedores externos;
 - Vendas internas para clientes especiais: construtoras e grandes corporações;
 - Condução de reuniões com clientes internos e externos.
 - **IBGE** - de fevereiro/2007 a agosto/2007
(Empresa de grande porte no segmento governo)
Supervisor Censitário
Principais responsabilidades:
 - Gestão administrativa da unidade do IBGE no domicílio de pesquisa;
 - Participação nos processos de seleção, capacitação e avaliação dos pesquisadores;
 - Supervisão do processo de pesquisa em campo: análise de setores e acompanhamento de pesquisadores durante a visita dos domicílios;
 - Participação de reuniões com as autoridades municipais para apresentação do cronograma de pesquisa e fechamento das atividades censitárias junto à unidade regional.

Outros objetivos

- Pretensão salarial: a combinar.

Informações complementares

Disponibilidade para Viagens e Treinamentos organizacionais;
Veículo próprio e carteira de habilitação - AB.