

## ELISEU PEREIRA LIMA

29 anos, Solteiro  
Endereço: Avenida Sapopemba, 100 apto 31 Torre 1  
Bairro: Jardim Utinga – Santo André – SP – CEP 09250-300  
Fone: (11) 97979-3349  
E-mail: [epl\\_17@hotmail.com](mailto:epl_17@hotmail.com)

### Objetivo

Líder de Logística

### Escolaridade

Superior em Gestão Financeira. Faculdade Estácio Uniradial, conclusão: dezembro de 2010.

### Qualificações Pessoais

Experiência profissional desenvolvida na área administrativa e operacional de Logística, liderança e treinamento de equipe, faturamento, recebimento, movimentação, armazenagem, picking, expedição, fretes desenvolvimento operacional para auxiliar o processo de exportação, packing list, estufagem de containers, pratica 5S, desenvolvimento de processos administrativos e operacionais, conhecimento em cálculos financeiros com uso de Hp 12C, custos operacionais, participação na implantação do sistema Totvs, Protheus, WMS e experiência com pacote office.

### Experiência Profissional

#### ZEPPINI INDUSTRIAL E COMERCIAL LTDA

**Função:** Líder de Logística

**Principais Atividades:** Liderança e treinamento de equipe, responsável operacional e administrativo pelos processos logísticos de recebimento, movimentação, armazenagem, piking, conferencia, faturamento, expedição, packing list, estufagem de Containers, controle de docas, gestão do processamento de pedidos e follow up com setores comerciais compras, fiscal e financeiro.

**Período:** 09/2011 a 11/2016

**Função:** Assistente Administrativo de logística

**Principais atividades:** responsável pelo recebimento e lançamento de notas fiscais, conferencia de pedido de compra, conferencia fiscal, gestão de pedidos de venda.

**Período:** 12/2010 a 09/2011

#### CAMAM VENDA DIST. ATAC. E VAREJO

**Função:** Assistente Financeiro

**Principais Atividades:** Contas a pagar, receber, conciliação bancária, faturamento, emissão de títulos, cadastro de clientes e fornecedores, controle de estoque e lançamento de notas fiscais.

**Período:** 05/2010 a 12/2010

#### WAL – MART

**Função:** Auxiliar Administrativo

**Principais Atividades:** Emissão de nota fiscais de devolução e assistência técnica, logística reversa, planilhas, relatórios e indicadores de perdas

**Função:** Conferente

**Principais Atividades:** Recebimento de mercadoria e conferencia de qualidade e temperatura de produtos perecíveis e controle de recebimento.

**Função:** Estoquista

**Principais Atividades:** Separação e armazenamento de mercadorias, controle de validade, manuseio de carrinhos hidráulicos, preparação e execução de inventario.

**Função:** Operador de Caixa

**Principais Atividades:** Atendimento ao cliente, registro de vendas e fechamento de caixa.

**Período:** 2006 a 2010

### Cursos Extracurriculares

Treinamento do sistema Totvs e WMS

Coaching Liderança (Zeppini)

Chefia & Liderança (Prime) Programa 5S (Prime)

Matemática Financeira, negociação bancaria, (Estácio Uniradial)

Estratégias Administrativas, (curso on-line, FGV)