



CARLOS CÉSAR PEREIRA DE ABREU

Rua General Polidoro, 736, apto 101 – Cidade Universitária - Recife/ PE

Telefone: (81) 99675-6226/ 98577-8740

Idade: 30 anos

E-mail: carlos.p.abreu@outlook.com

Linkedin: <http://br.linkedin.com/pub/carlos-abreu/8b/4a8/0>

Perfil Profissional

Liderança, pró-atividade, amplo conhecimento nas áreas de Customer Service, Logística, Controladoria, Relacionamento com Clientes (SAC, SIC e Front Office), Recursos Humanos e Suprimentos. Habilidade com auditoria interna, negociações, planejamento do trabalho, indicadores e controle de resultados. Emissão de relatórios em formatos Excel, PDF e Power Point. Domínio nos sistemas Corpore RM, ExtendVoIP, PLENUS, Dígitro, SAP R3, CRM 3.0 e 7.0, TOTVS, FUSION, BI e Tedesco.

Experiências Profissionais

- ▶ Cargo: Analista de Logística e Transportes Jr - 4 meses.

NISSIN FOODS DO BRASIL LTDA

Principais responsabilidades: Efetuar requisições/solicitações de compras no sistema corporativo, prestar o suporte necessário nas atividades de faturamento de pedidos, planejar as atividades de Transportes e Faturamento, controle e monitoramento dos registros de não conformidades - sistema FUSION. Elaborar e apresentar relatórios operacionais, analisar a carteira e executar ações necessárias para maximizar o faturamento, visando atender as necessidades do departamento comercial, e demais setores da Nissin.

Analisar capacidade diária de carregamento e paletizações, efetuar contratação e acompanhamento da chegada dos veículos na fábrica. Controlar índices de avarias, sinistro e demais ocorrências de transportes, executar rotinas operacionais de monitoramento das entregas. Desenvolvimento e análise crítica dos indicadores de transportes e validação de custos extras diárias e descargas (frete complementar), elaboração de procedimentos, instruções de trabalhos e fluxogramas. Sistemas ERP TOTVS, Fusion e Coletor WMS.

- ▶ Cargo: Analista de Customer Service - 9 meses.

BRF S.A

Principais responsabilidades: Atendimento ao cliente, análise da carteira de pedidos, pré-faturamento, alocação de estoques, garantir fornecimentos referente aos pedidos a nível Nordeste, desenvolvimento e negociação de estratégias definindo antecipação ou postergação de pedidos e entregas. Gerenciamento e reposição dos estoques, gestão da demanda dos clientes. Análise de indicadores de performance e cortes de produto, cadastros de clientes, criação e configuração de local de expedição, lead times, itinerários. Cadastro e manutenção da base de clientes e materiais, faixas de qualidade de estoque dimensionados por data de validade (shelf life).

- ▶ Cargo: Analista de Logística e Distribuição JR- 10 meses.

Principais responsabilidades: Análise e acompanhamento de contratos com transportadoras e preços de fretes, controle dos valores com incineração de produtos. Fluxogramas pelo método SIPOC e acompanhamento de PO'S, IT'S e Normas Corporativas. Controle de cargas sinistradas, providenciar a documentação para envio a seguradora, controle de bonificações no centro de custo do CD. Análise e alimentação de indicadores de acuracidade de entregas, produtividade, gestão à vista e apoio nas atividades de Faturamento de Notas Fiscais, retorno e devolução, lançamento de fretes e baixa de Canhotos. Check List, ANS e alinhamento de escopo junto ao setor de Transporte e Balança, (participante do programa SSMA). Sistemas SAP R3, CRM, Intranet e Portal de Compras.

- ▶ Cargo: Líder de Controladoria TSPF (Maceió – AL) - 3 meses.

Principais responsabilidades: Atendimento de todas as demandas da Gerência Controller Brasil: Faturamento de Notas Fiscais, Retorno e Devolução, Lançamento de Fretes, Baixa de Canhotos, Check List e alinhamento do escopo das áreas e responsabilidades "Logística/ Controladoria". Sistemas SAP, CRM, BI e Intranet.

- ▶ Cargo: Analista de Controladoria JR – 1 ano e 7 meses.
Principais responsabilidades: Gestão Regional da área de Relacionamento com Clientes (Customer Service (Food Service), SAC, SIC, Front Office e Back Office das marcas BRF Perdigão, Sadia, Batavo, Elegê, Eleva, Qualy, Time In Natura), recebimento de reclamações via workflow, tratativas das reclamações de mídias sociais, análise sensorial, gerenciamento de indicadores, acompanhamento de processos “Supply Chain” e “Inaproveitáveis”, CAP, MAE, sistemas SAP R3 e CRM 7.0. Negociações, compras, cotações, orçamentos, requisições, contratos, aditivos e distratos. Avaliação de fornecedores, contratos e desenvolvimento de novos, análise da curva ABC, follow-up das solicitações, CAP, MAE, IC. Apoio Fiscal e Contábil da Regional NE, lançamento de notas fiscais de serviços, vendas, frete e cabotagem no Portal Financeiro, adiantamentos, prestação de contas e gestão de 20 centros de custos. Controle de pagamentos, ajustes contábeis via Z4GA, gerenciamento do OBZ das Filiais NE, relatórios e apresentações gerenciais, ANS e Check list Compliance.
- ▶ Cargo: Técnico Administrativo I - 11 meses
PERDIGÃO S.A
Principais responsabilidades: Faturamento de notas fiscais estaduais e interestaduais, controle e baixa de canchotos de toda Regional Nordeste, ponto focal do SAC Perdigão, Preposto, gestão do processo XML na Filial. Sistemas SAP R3, CRM 3.0, Portal da Qualidade, Tedesco e Intranet.
- ▶ Cargo: Analista de Controle de Qualidade JR – 10 meses
DATAMÉTRICA
Principais responsabilidades: Emissão de relatórios em formatos Excel, PDF e Power Point com desempenho do setor, monitorar o TMA, Absenteísmo e pausas das operações (RM/Oi, Televendas Oi, Compesa, Basa, Baterias Moura, Prosegur, CVM e BV Financeira), gestão online dos indicadores, dimensionamento e monitoria de qualidade, análise de contratos, planilha de faturamento (Projeto de Vendas); assessorar os gerentes de planejamento e diretor do setor; sistemas Plataforma Dígitro e ExtendVoIP.
- ▶ Cargo: Operador de Telemarketing (Ativo e Receptivo) - 3 anos e 2 meses
Principais responsabilidades: Atendimento ativo e receptivo a clientes, prestação de serviços e informações, TMA, criação e acompanhamento de planos de ação, sistemas PLENUS, Corpore RM e RUBI.
- ▶ Cargo: Analista de Recursos Humanos JR – 1 ano
GRUPO PROVIDER
Principais responsabilidades: Suporte nas atividades de auditoria interna, T&D, R&S e clima organizacional. Admissão, demissão, atualização de CTPS, integração de novos funcionários, apresentação/ compra de benefícios, reuniões sindicais, prestação de contas, reservas em geral, Preposto, 5S, GT Predial.

Formação Acadêmica

- ▶ Ensino Superior – Bacharelado em Administração de Empresas – Concluído.
 UFRPE. Universidade Federal Rural de Pernambuco – Data de Conclusão: Agosto/2015.
- ▶ Secretariado Executivo – Tecnológico com terminalidade na área de Gestão – Concluído.
 SENAC/ CFPR. Centro de Formação Profissional do Recife – Data de Conclusão: Janeiro/ 2008.

Qualificações

- ▶ Assistente em Secretariado – SENAC/PE, carga horária: 610 horas/ aula.
- ▶ Rotinas de RH e Departamento Pessoal – SENAC/PE, carga horária: 120 horas/ aula.
- ▶ Qualidade no atendimento – SENAC/PE, carga horária: 20 horas/ aula.
- ▶ Estratégia e Negociação em Vendas – SENAC/PE, carga horária: 15 horas/ aula.
- ▶ Relacionamento Interpessoal nas Organizações – CENDECOM, carga horária: 15 horas/ aula.
- ▶ Criatividade: Diferencial Competitivo – CENDECOM, carga horária: 15 horas/ aula.
- ▶ Marketing Pessoal – Microlins, carga horária: 10 horas/ aula.
- ▶ Sistema Operacional Windows – SOS Computadores, carga horária: 80 horas/ aula.
- ▶ Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) – SOS Computadores, carga horária: 120 horas/ aula.
- ▶ Telemarketing – SENAC, carga horária: 200 horas/ aula.
- ▶ Línguas (Inglês Básico) – WIZARD, carga horária: 80 horas/ aula.