

# **Celso Pereira Lopes Junior**

Rua Evaristo Lopes Dutra, 1582

Itajuba – Barra Velha - SC

Casado – 34 anos

(47) 9268-0555 / 9662-2824

celsovocal@hotmail.com

## **Objetivo: Logística**

### **Resumo das Qualificações**

- Gerenciar, supervisionar e coordenar toda operação de transportes;
- Coordenação de equipe de trabalho (atualmente 10 pessoas no setor operacional);
- Comercial (contato direto com cliente, análise e desenvolvimento de propostas);
- Relatórios descritivos; Inventários; Elaboração de planilhas de controle;
- Faturamento (emissões de NF e de DACTE);
- Entradas e saídas de mercadorias (recebimento e expedição);
- Conferencia;
- Devoluções (sinistros, avarias e RMA);
- Contato com transportadoras (agendamento, cotações, cobranças);
- Rotinas Administrativas (compras, atendimento telefônico, controle de almoxarifado e ativo fixo);

Sistemas: Avacorp, STQ, DataSul e Task.

### **Formação Acadêmica**

Ensino médio técnico – Colégio Pentágono (São Paulo)

## Histórico Profissional

**Gerente de Operações de Transporte** – DEJU Transportes e Logística Ltda. (RODOSUPER) (de 05/2013 – 07/2015).

Gerenciar, coordenar e supervisionar equipe de trabalho com 10 pessoas. Responsável por toda rotina operacional, administrativa (financeira) e comercial da filial. Roteirização de cargas, manutenção e controle de frota (3 caminhões e 1 carro), agendamentos, sinistros e avarias. Controle de entregas, baixa de conhecimentos, depósitos e acertos de valores fretes, folhas de pagamento, contratações e demissões. Visitas comerciais, análise de propostas e fechamentos de cargas. Relatórios descritivos, planejamentos e desenvolvimento.

**Supervisor de Logística** – Brastech – Brasil Tecnologia Ltda EPP. (de 07/2012 à 05/2013).

Faturamento (pedidos/NF), relatórios e inventários, entradas e saídas de mercadorias (recebimento e expedição), contato com transportadoras (agendamento, cotações, cobranças) devoluções (sinistros e avarias). Sistemas Task IBF. Coordenação de equipe de trabalho (separação, conferência e embalagem), Rotinas Administrativas (compras, atendimento ao cliente, vendas e planejamentos).

**Assistente de Logística Pleno** – Myatech Ind. Com. e Serv. de Inf. Ltda. (De 03/2011 a 06/2012).

Faturamento (pedidos/NF), relatórios e inventários, entradas e saídas de mercadorias (recebimento e expedição), contato com transportadoras (agendamento, cotações, cobranças) devoluções (sinistros e avarias). Sistemas STQ e DataSul. Coordenação de equipe de trabalho (separação, conferência e embalagem), Rotinas Administrativas (compras, atendimento telefônico, controle de almoxarifado)

## Idiomas

Inglês – Cursando o nível básico.

Espanhol – Cursando o nível básico.

## Cursos Complementares

Qualificação de Liderança – Mundi Desenvolvimento 2013 (RS)

Logística e Armazenagem – FEAPI 2011 (SC)

Operador de empilhadeira Elétrica – SENAI 2007 (SP)

Informática – Escola Pan-americana 2002 (SP)

Técnico em Processamento de Dados – Colégio Pentágono 1999 (SP)