

# **Iuri Müller Vitor de Souza**

Brasileiro – União Estável - 24 anos  
Rua Curitiba, 234 - Itacolomi – Balneário Piçarras/SC  
(47) 9266-1158 - E-mail: imullerv@hotmail.com

## **Formação Escolar**

### **UNIP – Universidade Paulista – Sorocaba**

Bacharel em Administração – Trancado – previsão de término 2018

### **Etec Dr. Celso Charuri – Capão Bonito**

Técnico em Administração – concluído em 2010

## **Cursos Extras**

- Informática (Windows, Excel, Word).
- SAP – Processos de compra I, II, III (Schaeffler do Brasil)
- Legislação Fiscal para Compradores (Schaeffler do Brasil)

## **Experiência profissional**

### **Reiter Transportes e Logística LTDA**

Auxiliar de Administrativo/Expedição – 28/NOV

- Responsável pela criação de conhecimento de transportes, manifestos, ordens de abastecimentos;
- Monitoramento de veículos;
- Criação do seguro;
- Lançamento de ocorrências para reentregas;
- Relatórios de mercadorias em terminal;
- Controle de entrada e saída de caminhões/mercadorias;
- Suporte para criação de novos procedimentos para melhorias;

Ajudante de carga e descarga - 07/NOV – 27/NOV

- Separação de material, carregamento de veículos, entregas;

**Autônomo/Freelancer** - Nov/2015 – Nov/2016

### **Detect Automação LTDA**

Comprador Jr. – Fev/2015 – Ago/2015

- Responsável por aquisições de todo material para cada projeto, também por uniformizar os processos do departamento;
- Estudos de viabilidade econômica, projetos de redução de custo, apresentação de planilhas/gráficos com dados mostrando gastos e economias de cada projeto;
- Negociações, colocação de pedidos e follow up de entregas;
- Acompanhamento/Negociação de reajustes de preços;
- Desenvolvimento de novas fontes alternativas e troca de fornecedores;
- Interface com as áreas de gestão de estoques, coordenação de Projetos, controladoria, recebimento fiscal e físico;

### **SMA Serviços Ltda (Terceirizado Schaeffler Brasil Ltda)**

Auxiliar de Compras – Fev/2012 – Janeiro/2015

- Realização do suporte administrativo, englobando emissão de pedidos, controles, cotação de materiais;
- Aquisição de materiais para novos projetos de investimentos e materiais indiretos;
- Conferência documental de processos de importação;
- Acompanhamento de reajustes de preços;
- Interface com as áreas de gestão de estoques, coordenação de Projetos, controladoria, recebimento fiscal e físico;
- Conhecimentos sólidos em SAP / KEA / COPICS / ORACLE;

### **BRAZEBE Indústria Comercio e Serviços Ltda**

Ajudante de serviços gerais – de FEV/2011 a DEZ/2011

### **Informações Adicionais**

- Possui veículo próprio e habilitação AB
- Aceito propostas temporárias