GLEYDSON FELICIANO DA SILVA 

Brasileiro, solteiro, 24 anos  
Rua 07, Bloco 78, apartamento 103, Curado IV;  
Jaboatão dos Guararapes – PE;  
Telefone: (81) 99665-5667 / (81) 98784-4689  
E-mail: gleydsonfeliciano91@gmail.com

objetivo

Trabalhar na área Logística, Colaborando em um ambiente de trabalho onde possa colocar em pratica meus conhecimentos em favor da instituição na qual viso integrar, focando sempre o benefício e o crescimento da organização e o crescimento profissional*.*

FORMAÇÃO

* Graduação em Logística.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

* **Janeiro 2016 – Julho 2016 – Oncoprod Distribuidora de Medicamentos**Cargo:Assistente de Operações   
  Recebimento de materiais conforme pedido via sistema, entrada de notas fiscais, armazenamento dos medicamentos, responsável pelo inventário semanal, faturamento e expedição de medicamentos. Negociação com transportadoras e análise nas melhores condições nas entregas e rotas. (Via Sistema TOTVS).
* **Fevereiro 2015 – Maio 2015 – Metalúrgica Wolf**   
  Cargo: Auxiliar Administrativo/Estoque  
  Controle de caixa da empresa (contas a pagar), atendimento ao cliente, informações e especificação sobre os produtos de estoque. Controle total do estoque e organização: inventário mensal, reposição de estoque. Lançamento de notas fiscais, controle de devoluções e garantias, negociação com transportadoras sobre entregas e coletas de mercadorias.
* **Abril 2014 – Novembro 2014 – Randon Nordeste S/A**Cargo: Almoxarife   
  Responsável pelo controle do estoque, recebimento, estocagem e armazenamento de produtos, fazendo identificação e disposição adequadas, sempre zelando pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda. Responsável pelo inventário mensal e peças para envio de garantias. (Via Sistema Empresarial Krypton)
* **Novembro 2013 – Fevereiro 2014 – Vale do Ave Empreendimentos**Cargo: AlmoxarifeRecepcionando os materiais entregue pelos fornecedores, conferindo de acordo com o pedido, verificando quantidade, qualidade e especificações. Entrada de notas fiscais, organizando a estocagem dos materiais. Manter controle dos estoques através de registros apropriados, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários. Solicitação de compra de materiais para reposição conforme política e procedimentos estabelecidos para cada item. (Via Sistema Empresarial Qualit).
* **2010-2013 – Fiabesa Guararapes S/A**  
  Cargo: Auxiliar de Almoxarifado  
  Efetuando o recebimento, armazenamento e identificação de matérias-primas, peças de reposição, equipamento, insumos e embalagens, disponibilizando-os para as movimentações conforme as necessidades da fábrica e clientes, Solicitações de compras para suprir as necessidades do estoque. (Via sistema Empresarial Mega 2000).

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

* Curso Excel Básico avançado – (Faculdade Boa Viagem - Conclusão em 2012).