**JEAN RODRIGUES DA ROSA**

Brasileiro, Casado, 26 anos

Rua Antonio Herculano Espindola,289

Centro, Penha- Santa Catarina

Telefone -(47)9 9771-3379  / (47)9 9291-1106 / (47)9 98423-5860

E-mail: jean.rodrigues\_real@hotmail.com  
CNH: AB

**FORMAÇÃO**  
• 2° Ano de Graduação em Administração.

(UNOPAR á Distância )

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

MAX LIFE INFORMÁTICA (02/05/2016 – Atual)

**• Coordenador da Assitencia Técnica.**

* + Coordena o Setor de Locação de impressora, Mapea oportunidades de novos mercados, Realiza assistência técnica em atendimento ao cliente,Da suporte técnico às áreas operacionais.
  + Negocia valores de orçamento com clientes ,Acompanhar evolução dos planos de ação para melhorar índice de satisfação dos clientes,Realizar análise das reclamações e dos planos de ação,Da suporte as atividades da coordenação.

HAVAN LOJAS DE DEPARTAMENTOS LTDA (18/09/14 á 07/11/15)

• **Conferente de depósito**.

* + Controle de recebimento e saída de materiais, organização e controle de estoque, Contagem e conferência de inventário, requisição de materiais, envio de cargas, estocagem, cadastramento e liberação de materiais pela NFS.
  + Recebimentos de materiais, avaliando restrições para dias e horários dentro da dinâmica do almoxarifado, desenvolver com a área de compras estratégias para diluir da melhor forma.

VIDEPLAST INDÚSTRIA DE EMBALAGENS LTDA. (11/02/13 á 16/09/14)

* **Almoxarifado.**
  + controlando e executando as rotinas fiscais, visando assegurar que todas as notas fiscais recebidas estejam de acordo com os princípios e normas fiscais e legislação e dentro dos prazos e procedimentos estabelecidos pela empresa, efetuar contagem de estoque acompanhar entrada e saída de mercadorias
  + Organização de estoque, etiquetar, empilhar, fazer as cotações e negociações junto aos fornecedores na compra de máquinas e peças ou outro tipo de produtos, fazer controle de prazos de entrega, receber equipamentos, conferir se está em perfeito estado de conservação e funcionamento, verificar acessórios e fazer limpeza dos mesmo.

## Cursos e Treinamentos

• **Curso de Primeiros Socorros Avançado** –**2016**

• **Seminário de Saúde e Segurança no Trabalho- 2016**

• **Nr – 11 (2016),** **Nr – 33 (2016), Nr – 35 (2016)**

• **Conferente de Cargas - 2016**

• **Almoxarife – 2015**

• **Gestão de Almoxarifado - 2016**

• **Curso auxiliar administração Complementar - 2008**

**Idiomas**

• Inglês – Intermediário/ Espanhol - Avançado

**Informática**

• Microsoft Office: excel, word, powerpoint – avançado

• SAP – intermediário, Conhecimento em sistemas ERP e WMS

Solicito a oportunidade de ingressar nesta conceituada Empresa de acordo com Meu grau de instrução, cursos e conhecimentos, prometendo-me a desempenhar a função a qual eu designado da melhor forma possível. Tenho grande interesse e facilidade em aprender.