Rua Vladimir Lênin, 107 – Casa 02

Bairro: Serraria – Diadema – São Paulo

Tel. Res.: (11) 4056-4236

Cel.: (11) 95801-6876

albani\_cabral@yahoo.com

ALBANI CABRAL DA SILVA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OBJETIVO |  |  |
| Habilidades & Competências |  | Capacidade de Organização e Comunicação. Responsabilidade. Proatividade. Integridade e Coerência. Dinâmica. Flexibilidade. Capacidade de trabalhar sob pressão e Iniciativa. |
| Experiência |  | CONFERENTE – ART BEL COSMÉTICOS  02/01/2018 – 19/07/2018  Responsável por conferir todos os produtos, mercadorias e peças produzidas pela empresa. Receber e conferir os produtos e materiais do almoxarifado, verificando se a quantidade está correta para distribuição, embarque e venda. Cuidar do controle de qualidade 100% dos produtos/peças de todos os itens, conferir a entrada e saída dos materiais, organizar e controlar o estoque, separar e conferir os materiais para envio a produção, acompanhar atividades da produção, conferir cargas, controlar entrada e saída de materiais, conferir todos os produtos, mercadorias e peças produzidas, antes de estocar ou liberar os produtos, realizar a contagem, comparando os itens com a Nota Fiscal ou pedido de compra e venda, verificar danos de quaisquer espécies, inclusive conformidade com o prazo de validade, comunicar ao supervisor divergências de código, qualidade (especificações) ou quantidade, comparar fisicamente os produtos a serem embarcados com aquilo que consta na Nota Fiscal ou pedido, verificar etiquetas e se o endereço está correto para estocagem ou entrega, operar equipamentos de movimentação e controle de materiais, balanças, microcomputadores e terminais.  CONFERENTE – INDAMESUL IND. DE COSMÉTICOS  01/01/2017 – 01/01/2018  Responsável por conferir todos os produtos, mercadorias e peças produzidas pela empresa. Receber e conferir os produtos e materiais do almoxarifado, verificando se a quantidade está correta para distribuição, embarque e venda. Cuidar do controle de qualidade 100% dos produtos/peças de todos os itens, conferir a entrada e saída dos materiais, organizar e controlar o estoque, separar e conferir os materiais para envio a produção, acompanhar atividades da produção, conferir cargas, controlar entrada e saída de materiais, conferir todos os produtos, mercadorias e peças produzidas, antes de estocar ou liberar os produtos, realizar a contagem, comparando os itens com a Nota Fiscal ou pedido de compra e venda, verificar danos de quaisquer espécies, inclusive conformidade com o prazo de validade, comunicar ao supervisor divergências de código, qualidade (especificações) ou quantidade, comparar fisicamente os produtos a serem embarcados com aquilo que consta na Nota Fiscal ou pedido, verificar etiquetas e se o endereço está correto para estocagem ou entrega, operar equipamentos de movimentação e controle de materiais, balanças, microcomputadores e terminais.  AUX. DE EXPEDIÇÃO – INDAMESUL IND. DE COSMÉTICOS/ TURIM  01/07/2006 – 31/12/2017  Responsável por receber, conferir e armazenar os materiais no estoque, fazer os lançamentos da movimentação de entrada e saída e os distribuir para expedição, emitir relatórios para acompanhamento e execução das tarefas tanto de expedição interna (envio de materiais para outros setores) como expedição externa (envio de materiais para o cliente final). Remanejamento de materiais, controle de estoque, controle de pedidos por clientes levando em consideração prazos e modais. Registrar entradas e saídas e saldos, vistoriando quanto a sua integridade física. Organização da armazenagem de mercadorias de modo a facilitar a movimentação, localização e utilização de espaços, observadas as normas de segurança do trabalho, controlar a movimentação de carga e descargas. Pontual, objetivo, confiável, paciente, facilidade de comunicação com todos os setores, prestativo, dinâmico, sempre buscando novas técnicas e alternativas para melhorar o setor.  AUX. DE EMBALAGEM – ART BEL COSMÉTICOS  09/05/2005 – 30/06/2006  Responsável por organizar a área de serviço, separar e preparar materiais, mantendo as linhas de produção (envase, rotulagem, tampa, etc.) abastecidas, manter o bom funcionamento das máquinas, realizando manutenção preventiva e corretiva, cuidando da limpeza das máquinas, operando as mesmas. Manter registros e controles da produção, acompanhamento do rendimento e qualidade dos produtos.  OPERADOR DE CAIXA – ACSER RECURSOS HUMANOS (COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTR.)  21/10/1999 – 301/12/2001  Responsável pelo atendimento ao cliente, registros de compras, recebimento e controle do dinheiro, cartões de crédito e débito. Preservar pelo excelente atendimento e satisfação do cliente, auxiliar no esclarecimento de dúvidas, registrar possíveis reclamações e compartilhar as informações com o Fiscal de Caixa ou Gerente da loja. Habilidade com números e cálculos, responsabilidade, organização e empatia. |
| Educação |  | ETEC – Júlio de mesquita  Técnico em Nutrição  Janeiro de 2013 – Julho de 2014  SENAC – ALMIRANTE TAMANDARÉ  Informática Básica  cefan – diadema  Ensino Médio com Magistério  Janeiro de 1994 – Dezembro de 1997 |
|  |  |  |