

# Erick Filipe da Silva Marques

Tel: (31) 9 7237-2452 | E-mail: erickfilipe66@gmail.com  
Ibirité - MG | 20 anos | LinkedIn: [www.linkedin.com/in/erickfsm](https://www.linkedin.com/in/erickfsm)

---

## RESUMO PROFISSIONAL

Profissional orientado a resultados com experiência consolidada em transporte, compras e controle logístico nos setores farmacêutico e industrial. Especialista na melhoria contínua de processos e no desenvolvimento de KPIs para monitoramento de performance. Forte capacidade analítica, visão sistêmica e foco em eficiência operacional e transformação digital.

---

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

**Ensino médio completo – Escola Estadual Professora Yolanda Martins**

Ibirité – MG, Conclusão 12/2024.

**Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas – PUC Minas EAD (em andamento)**

Belo Horizonte – MG, Início: 08/2025; Previsão de conclusão: 12/2027.

---

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**Global Hospitalar – Auxiliar de Transporte e SAC**

06/2024 – Out/2025

- Responsável pela gestão e **controle de entregas, devoluções e indenizações**.
- Execução de **faturamento** de nota fiscal, **romaneio de carga, averbação e negociação** com transportadoras.
- Apoio e iniciativa em projetos de **melhoria continua**, com foco em **indicadores de entrega (OTD), portal cliente, redução de custos e eficiência**.
- Agilidade Operacional: Uso de ferramentas de **organização (Kanban)** e **KPIs** para garantir que o fluxo de trabalho seja eficiente, com **trabalho em equipe** e sem erros.
- Desenvolvimento de dashboards, relatórios de KPIs e sistema Kanban para acompanhamento em tempo real. Através conhecimento **avançado em Excel** (Power Query/Pivot).
- **Atendimento e Suporte:** Contato direto com clientes para coleta de **feedbacks** e **resolução ágil de problemas**.

**Esab Industria e comercio – Aprendiz em compras indiretas**

09/2022 – Dez/2023

- Gestão de pedidos de compras, cotações e cadastro de fornecedores.
- Realização de follow-up com fornecedores e equipes internas utilizando Kanban.
- Experiência com transferência entre filiais, recebimento de mercadorias, conferência de notas fiscais e entrada.

## CERTIFICAÇÕES, COMPLEMENTARES e PROJETOS PESSOAIS

- Programa de Socioaprendizagem em **Gestão, Atendimento, Qualidade e Serviços – Espro**, 12/2023.
- **Desenvolvimento Pessoal e Interpessoal – Aprende mais**, 10/2024 & **Sest senat**, 09/2024.
- **Excel Avançado** – tabela dinâmica, power query e pivot, formulas, e automação.
- **SQL, Modelagem de dados e SQL ORACLE – Alura**, cursando 10/2025.
- **Modelagem e melhorias de processos de negócios – Alura**, cursando 11/2025
- **Metodologia ágeis – Srum, kanban, PDCA, 5W2H**.