



## PERFIL

Proativo , dinâmico , capacidade analítica, introvertido , concentrado e procura insistentemente evoluir de acordo com as necessidades da empresa e motivado.

## INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

NASCIMENTO: 01/03/1992  
30 ANOS  
CNH AB

## CONTATO

Viamão  
TELEFONE:  
(51)994439879  
SITE:

[Douglas godois dos santos | LinkedIn](#)

EMAIL:  
[DouglasGodoisDosSantos@gmail.com](mailto:DouglasGodoisDosSantos@gmail.com)

## PASSATEMPOS

Cinema  
Passeio com o cão  
Happy hour com amigos  
Viajar  
Praia  
Volei  
Leituras de livros sobre linguagens de programação

## HABILIDADES

Curso de operador de empilhadeira  
Pacote office intermediário e procurando avançar na questão de programação.  
Possuo conhecimento em sistemas integrados do sefaz para auxiliar a área de TI no agrupamento de dados junto ao ERP ou SAP.

# Douglas Godois dos Santos

Faturista, auxiliar administrativo, auxiliar de almoxarifado

## EDUCAÇÃO

**Centro Universitario Fadergs ou Faculdade de Desenvolvimento do Rio Grande do Sul**

2019 - 2023

Cursando Faculdade de Administração

**Escola Protasio Alves**

2014 - 2015

Curso técnico de informática (Manutenção de computadores e notebooks)

## EXPERIÊNCIA DE TRABALHO

**Tj Comercio De Importação E Exportação Ltda**

**Outubro – atual**

Funções: faturamento de notas de saídas com agrupamentos de documentos fiscais, rotinas de separação de materiais, estoque, embalagem, "picking" e qualquer atividade relacionada a logística integrada da empresa via sistema 'WMS'.

**Fortpel Comercio de Descartaveis LTDA**

**Abril - Outubro 2022**

Funções: auxiliar de faturamento de abril de 2022 até o momento desempenhando atividades de tal cargo, isto é, emitindo notas de saídas com total preocupação fiscal, contábil e financeira conforme a necessidade extrema de cada cliente e obedecendo a lógica da indigência de entrega dos mesmos.

**RS produtos Hospitalares LTDA**

**2016-2021**

Funções: Auxiliar administrativo/faturista II de 2016 até 2021 desempenhando atividades de faturamento, ou seja, entradas, saídas, devoluções de notas fiscais, transportes, conciliação de faturas como peça chave para desenvolvimento e estipulação de metas de fretes, marketing interno, Dashboards priorizando documentos capazes de transmitir confiabilidade de informações. Auxiliando também em relatórios de controle e organização operacional. Resultados: redução de até no máximo oito por cento de valores de fretes e taxas extras que não contabilizavam no contrato da prestação de serviços além da descrição das atividades passadas mensalmente no formato dissertativo para apuração do risco fiscal e contábil a ser considerado para melhoria contínua e padronização de processos.

**Dimaci Material Cirúrgico LTDA**

**2009-2015**

## HABILIDADES

Capacidade de trabalhar com 'Data Science' ou 'Data side' para dar confiabilidade de informações dos serviços prestados  
Power BI basico e procurando cada vez mais evoluir na questão do 'Business Intelligent' para controlar variaveis no ato do acontecimento com o objetivo de evitar possiveis sanções de órgãos fiscalizadores.

Funções: Auxiliar de Almoxarifado até o ano de 2010 desempenhando atividades de separação de pedidos e expedição Após um ano promovido a auxiliar administrativo/faturamento, ou seja, entradas, saídas, devoluções de notas fiscais. Auxiliando também planilhas de controle e organização operacional.Resultados: todos os documentos digitalizados para consulta pública com o objetivo dos departamentos da corporação otimizarem tempo e processos além da eficácia e agilidade nos faturamentos dos pedidos perante a necessidade dos clientes em receber os produtos.