

# Currículo

Arlen D'Olivio - 40 anos - Estado Civil: Casado  
Rua Libero Carnicelli, 551 - Bela Vista - Osasco - SP - CEP: 06060-190  
Tel. Celular: (11) 9 8289-7165 Tel. Recado: (11) 9 6345-8322  
E-mail: [arlendolivio@bol.com.br](mailto:arlendolivio@bol.com.br)

## Áreas de interesse

Logística – Administração

## Experiências profissionais:

### Hard Tecc Solutions IT Ltda.

Rua Carlos Roberto Mongliere, 16.

Jardim Rosina – Mauá – SP CEP: 09390-370.

Cargo: Comercial / Técnico.

Principais Funções: Supervisão da área operacional (Técnica), técnico de campo, montagem e manutenção de computadores, controle de contratos, comercial, atendimento ao cliente, desenvolvimento e acompanhamento de novos processos, compras e apoio a área financeira.

Data: 01/09/2019 até o momento (Como prestador de serviço).

### Marco Aurélio de Sousa EPP - Aluga Aqui.

Rua Cardeal Arco verde, 2222.

Pinheiros – SP CEP: 05408-002.

Cargo: Supervisor Operacional / Administrativo.

Principais Funções: Supervisão da área operacional e administrativa (Técnica e Logística), treinamentos, montagem e manutenção de computadores, controle de contratos, controle de outsourcing de impressão, emissão de notas fiscais, comercial, atendimento ao cliente, desenvolvimento e acompanhamento de novos processos, supervisão de inventário, faturamento, compras, apoio a área financeira e auditoria interna e externa.

Data: 01/11/2015 a 03/01/2019.

### Skip Group Serviços e Tecnologia da Informação Ltda.

Rua Paes Leme, 136.

Pinheiros – SP CEP: 05424- 010.

Cargo: Assistente de Contratos Sênior.

Principais Funções: Controle de contratos, controle de outsourcing de impressão, emissão de notas fiscais, supervisão logística (Área operacional), apoio a área comercial, atendimento ao cliente, auditoria interna e externa, desenvolvimento e acompanhamento de novos processos, treinamentos, montagem e manutenção de computadores, supervisão de inventário, faturamento, compras e controle de frota.

Data: 03/10/2013 a 31/10/2015.

### Indústria Química Anastácio S.A - Recebimento CD.

Avenida Engenheiro Roberto Zucolo, 215.

Vila Leopoldina – SP CEP: 05307-190.

Cargo: Assistente Administrativo Logístico.

Principais Funções: Rotinas administrativas, recebimento e formalização de notas fiscais, logística reversa, controle de retiradas, treinamentos, apoio a área de recebimento de importação, apoio a área crossdocking, atendimento ao cliente e apoio supervisão da área de recebimento operacional.

Data: 02/04/2012 a 18/09/2013.

### Unimed Seguradora S.A - Unidade de Suprimentos.

Alameda Ministro Rocha Azevedo, 366.

Cerqueira Cesar – SP CEP: 01410-901.

Cargo: Auxiliar Administrativo – Almoxarifado.

Principais Funções: Rotinas administrativas, controle de reposição de estoque, emissão de solicitação de compras, entrada de notas fiscais, supervisão de atendimento de clientes internos e externos, desenvolvimento e acompanhamento de novos processos, supervisão de inventário, recebimento, conferência, armazenamento, separação de pedidos e expedição de materiais.

Data: 01/09/2010 a 01/02/2012.

**GVR Home Ind. Comercio de Enxovais Ltda - Trousseau.**

Avenida Embaixador Macedo Soares, 1735 - Galpão 6.

Vila Anastácio – SP CEP: 05035-000.

Cargo: Estoquista Nível 1

Principais Funções: Faturamento de notas fiscais, supervisão de inventário, supervisão ao atendimento de clientes internos e externos, supervisão a área de distribuição, apoio a área de e-commerce, recebimento, conferência, armazenamento, separação de pedidos, checkout e expedição de materiais.

Data: 01/03/2006 a 01/06/2010.

**OTCZ Comércio e Vestuário Ltda - Lés Filos.**

Avenida Faria Lima, 1191.

Jardim Paulistano – SP CEP: 01451-000.

Cargo: Estoquista.

Principais Funções: Recebimento, conferência, supervisão de inventário, armazenamento de materiais, separação de pedidos e expedição.

Data: 02/04/2001 a 21/09/2005.

**De Nigris Distribuidora de Veículos Ltda.**

Avenida Otaviano Alves de Lima, 2.600.

Bairro do Limão – SP CEP: 02701-000.

Cargo: Separador de Peças.

Principais Funções: Recebimento, conferência, armazenamento de materiais, separação de pedidos, expedição e inventário geral da área de estoque e almoxarifado.

Data: 10/06/1999 a 26/12/2000.

**Formação acadêmica:****Curso Superior em Tecnologia em Logística**

UNIBAN Universidade Bandeirante de São Paulo

**Curso extras:****Fundamentos de TI Hardware e Software**

Fundação Bradesco – Escola Virtual

**Recebimento e Análise de Documentos Fiscais**

PRODEP Preparação e Desenvolvimento Profissional S/S LTDA

**BPD Boas Práticas de Distribuição**

Indústria Química Anastácio

**Tecla Fácil (Digitação) e Introdução a Informática**

CECAP Fundação Bradesco

**Informática e Pacote Office**

Sindicato dos Metalúrgicos de São Paulo

**Microsoft Excel 2007**

Fundação Bradesco – Escola Virtual

**Resumo de minhas qualificações:**

Entre minhas características encontra-se o dinamismo, estabilidade, criatividade, organização, extrema vontade de aprender, iniciativa, flexibilidade, espírito de equipe, boa comunicação, facilidade de expressão, responsabilidade e interesse profissional.