

Robson Luiz Pereira da Silva

Casado, 34 anos - 24/02/1985, sem filhos

Jardim Novo Horizonte - Carapicuíba/SP

(11) 94783-6669 | (11) 99322-9502 - Ana Paula, esposa | (11) 3693-2936 - Ana Lucia, sogra
robsonluiz791@gmail.com | **Skype:** robsonluiz791 | www.linkedin.com/in/robson-luiz-85bbb3b5/

Objetivo: Analista/Encarregado – **Área:** Administrativa/Operações/Logística

Qualificações:

- Profissional com carreira desenvolvida nas áreas **Administrativa e Logística**, em empresa de Varejo de grande porte;
- Gestão da área responsável pelo agendamento com fornecedores (inbound), faturamento e liberação de veículos (outbound) para atendimento aos pontos de venda;
- Geração de picking para abastecimento de lojas e praças door to door;
- Suporte às lojas, controle e análise de frete diário, visando alinhamento com o orçamento mensal;
- Seguro e rastreamento de carga, suporte ao Pós-Venda, emissão de notas fiscais, conferência de frete, lançamento de faturas e elaboração de forecast;
- Controle de avarias por transportadora, parâmetro de cronograma para abastecimento, assim como realização de atividades de Departamento de Pessoal, desde a contratação de colaboradores até a rescisão;
- Atuação com projetos de desenvolvimento e melhoria de sistemas de separação e embarque, frete, e-commerce, distribuição de itens para as lojas, montagens e desmontagens de lojas da rede, abastecimento e mudança de coleção, implantação do ship from store e click and collect;
- Liderança e desenvolvimento de equipe multidisciplinar.

Formação Acadêmica, Informática & Cursos Complementares:

MBA em **Planejamento e Estratégia Organizacional** – UniCesumar/Centro Universitário de Maringá, conclusão: abril/2020;

Graduação em **Gestão da Cadeia de Suprimentos e Logística** – Faculdade Estácio, 2015;

Pacote Office avançado | SAP;

- ICMS – Instituto Tributário de Ensino à Distância, 80h, 2015;
- GRHNet – Datamace, 8h, 2015;
- Venture Capital para Empreendedores – FGV on-line, 40h, 2015;
- Logística Reversa – Learncafe, 4h, 2013.

Experiências Profissionais:

Janeiro/2020 – Março/2020 – Etna Comércio de Móveis e Artigos de Decoração S/A

Janeiro/2020 – Março/2020 – Gerente de Setor (Depósito)

- Utilizar as ferramentas de check list e rotina diária de vistorias para garantir a execução de normas e procedimentos do setor;
- Garantir padrão operacional do setor: armazenagem, disponibilidade de equipamentos, precificação correta, abastecimento do salão de vendas, produtos em condições de vendas, escala pessoal, atendimento ao cliente, preparação de inventário e limpeza;
- Acompanhar a realização de inventário de mercadorias do setor;
- Executar os processos de gestão de pessoas (acompanhamento, escalas, férias, treinamento);
- Recebimento de mercadorias;
- Controlar a organização do depósito;
- Fazer planilhas e relatórios de controles de estoque e depósito;
- Acuracidade de depósito;

- Controle de acompanhamento de NF.

Novembro/2009 – Setembro/2019 – Estok Comércio e Representações S/A | Tok&Stok - Loja de Móveis, Decorações e Acessórios

Maio/2014 – Setembro/2019 – Encarregado Administrativo

- Gestão da área responsável pelo contato com, aproximadamente, 850 fornecedores (inbound);
- Geração de picking para abastecimento de 54 lojas e 30 praças door to door;
- Faturamento e liberação de veículos (outbound) para atendimento aos 84 pontos de venda com média diária de 32 carros, suporte às lojas, controle e análise de frete diário, visando alinhamento com o orçamento mensal;
- Seguro e rastreamento de carga, bem como suporte ao Pós-Venda;
- Elaboração de forecast;
- Controle de avarias por transportadora, parâmetro de cronograma para abastecimento e realização de atividades de Departamento de Pessoal, desde a contratação de colaboradores, transporte, férias, licença médica, 13º salário, organização da escala de trabalho, além de rescisão contratual;
- Liderança e desenvolvimento de 21 profissionais, sendo: 18 Assistentes, 1 Auxiliar e 2 Aprendizes da área de BackOffice;
- Atuação com projetos de desenvolvimento e melhoria de sistemas de separação e embarque, frete, e-commerce, distribuição de itens para as lojas, montagens e desmontagens de lojas da rede, abastecimento e mudança de coleção, implantação do ship from store e click and collect.

Destaques, Premiações & Resultados:

2019:

- Em conjunto com a área de TI, implantação de ações de melhoria do módulo frete do sistema interno utilizado, permitindo controle e geração do valor de frete de cada carro no momento da liberação.
- Também em conjunto com a área de TI, implantação de ação com foco no processo de embarque para atendimento às entregas porta a porta, pois, anteriormente só era permitido fazer um embarque com o mesmo número de romaneio (picking) e quando a carga excedia ao uso de apenas um carro, o seguro não cobria a carga, avarias ou sinistros, gerando grande prejuízo financeiro. Com a melhoria, foi possível fazer o carregamento e o seguro corretamente, com a cobertura necessária.

2018:

- Em parceria com consultoria externa para fornecimento do sistema, foi realizada a implantação do processo de gerenciamento de risco, com rastreamento dos veículos, que consiste na realização de uma consulta para cada carro liberado visando a compreensão se este estaria apto a realizar a entrega, rastreando-o de ponta a ponta, sendo que o meu papel foi treinar a equipe no correto uso da ferramenta.
- Conquista de premiação devido ao projeto de redução de impressão de relatórios obsoletos pelas lojas, representando significativa economia no consumo de papel A4 e no valor do serviço.

2017/2018: em conjunto com as áreas de TI e Operacional, foi desenvolvido o canal e-commerce, possibilitando o melhor fluxo na separação, embalagem e faturamento dos pedidos e produtos.

Novembro/2009 – Abril/2014 – Assistente Administrativo

- Geração de romaneios para picking, emissão de notas fiscais e lançamento de faturas;
- Liberação de veículos, conferência de frete, emissão de KPIs e multiplicador PL.

Julho/2004 – Setembro/2009 – Metropolitan Logística Comercial Ltda.

Fevereiro/2008 – Setembro/2009 – Auxiliar Administrativo

- Gestão de micro estoque de chips e celulares, controle de saída, inventário anual e cíclico.

Abril/2006 – Janeiro/2008 – Auxiliar de Escritório

- Ativação, faturamento, embalagem e expedição de chips e aparelhos de celular.

Julho/2004 – Março/2006 – Ajudante de Primeira

- Armazenagem, separação, configuração de TV e programação de celulares.