

Tábata Bianchini Sanila

Brasileira, 31 anos
Estrada das Palmas, 1401 Apto 223 Bloco 2 CEP: 06150-740
Conjunto dos Metalúrgicos - Osasco - São Paulo
Email: tabatabianchini@hotmail.com
Telefones: 3692-4325 Cel: 98816-3697

Qualificações Profissionais

Profissional dinâmica, com foco em resultados e melhoria de processos, ótimo relacionamento interpessoal, proativa, responsável, com facilidade de aprendizado e desenvolvimento de atividades e planejamentos, sempre visando o aprimoramento e crescimento profissional.

Formação

Ensino Médio Completo

Idioma

Espanhol - Básico
Inglês - Básico

Cursos

Informática (Excel – Intermediário/ Word – Básico / Outlook – Básico)

Histórico profissional

• **Opergel Com. e Ind. de Alimentos**

Assistente Administrativo - Março/2014 a Setembro/2018

Setor Logístico: Acompanhamento de entregas e ocorrências diárias, roteirização, atendimento ao cliente e motoristas, elaboração de relatórios e planilhas, cotações, cálculos e elaboração de tabelas de fretes, processo de recebimento e devoluções de mercadorias, protocolos e armazenagem de comprovantes de entrega, processo de conferência e pagamento de faturas de terceiros, emissão de CTE, romaneios, canhoteiras e guias de carregamentos, relatórios de estoque diário.

Setor de Qualidade: Acompanhamento de descarga e inspeção de mercadoria importadas
Produtos perecíveis (Congelado, Resfriado e Seco)

Setor de Produção: Elaboração de pedidos, acompanhamento de produções interna, retorno de armazenagem, lançamentos no sistema e inventários.

Setor de Faturamento: Emissão de notas fiscais de produtos e serviços, cálculo de impostos e alíquotas, recebimento e preparação de documentos para análise cadastral e liberação de crédito a fim de gerar faturamento e liberar pedidos.

- **Transportadora Yamsa Ltda.**

Assistente de logística - de Março/2013 a Setembro/2013

Atendimento Telefônico, monitoramento de entregas, controle de ocorrências, devoluções, controle de canhotos, acerto de contas (pedágio, descargas, adiantamentos), Lançamentos de frete, atendimento a motorista, averbação de NF para seguro, gerenciamento de risco, consulta de motoristas.

- **Opergel Com. e Ind. de Alimentos**

Assistente Administrativo - de Março/2011 a Dezembro/2012

Atendimento ao cliente, monitoramento e agendamento de entregas e coletas, controle e elaboração de planilhas e relatórios de entregas. Lançamentos de frete, atendimento a motorista, averbação de NF para seguro, gerenciamento de risco, consulta de motoristas.

- **Sicall Cargas e Encomendas Ltda.**

Assistente Administrativo de Vendas – de Janeiro/2009 á Janeiro/2011

Atendimento ao cliente, Cotação e negociação de frete, Agendamento de visita ao cliente, Agendamento de coleta, Conferência de faturas e calculo de frete, Acompanhamento de embarque das mercadorias, Controle notas fiscais e manifesto, Conferência e monitoração de mercadoria com pendência, Controle de planilhas e relatórios de embarques e vendas, Atuação direta nas vendas e consultoria a clientes, Realização de telemarketing ativo, Participação em projetos de integração das áreas comercial, técnica e suporte.

- **Alarmes Brasil**

Assistente Administrativo – de Dezembro/2008 á - Março/2009

Atendimento ao cliente, Realizações de ordens de serviço, Controle de estoque de mercadoria, Atendimento a motorista e acompanhamento de serviços externos.

- **Cushman & Wakefield Semco**

Auxiliar Operacional – de Dezembro/2007 á Dezembro/2008

Acompanhamento das atividades diárias do setor, monitoramento e acompanhamento de operações específicas da empresa, trabalha em conjunto com a Empresa contratante em todas as ações, realização de contatos para apoios operacionais, preenchimento de relatórios referentes às operações e registros de movimentação, emissão de ocorrências operacionais quando constatada alguma anormalidade ou descumprimento de procedimento.

Informações complementares

Experiência com sistemas: Ativa ERP/TMS, Buonny, Sascar e Gerenciadora de Risco.