Emanuel Trucolo Ribeiro

Solteiro, Brasileiro, 22 anos

E-mail: emanueltrucoloribeiro@gmail.com

Telefone: (54) 999587710

Rua Caxias do Sul, 472

Bairro Glória

Ensino Médio Completo (Escola Bom Retiro);

Superior em Logística Incompleto (FTEC Faculdades);

CNH: B;

Carro próprio;

Experiência profissional:

Ultimo Emprego: Controlador de Manutenção

Concresul Matriz (1 ano e 6 meses)

- Atendimento de fornecedores e novos funcionários (Integração administrativa)

- Lançamentos de partes diárias (Serviços executados pelos mecânicos);

- Emissão de ordens corretivas (Serviços a serem feitos em Bens da empresa);

- Recebimentos de Auto manutenções de todos bens (Checklist);

- Controle de preventivas e preditivas (Trocas de óleo, filtros, líquido de arrefecimento controlados via hodometro e horimetros);

- Ajuste de ponto, entrega de contra cheques, agendamentos de exames periódicos de funcionários;

- Requisições de compra e conserto de peças;

- Coleta de óleo para análises e envio de veículos a mecânicas terceirizadas;

- Controle do estoque de pneus e envio para recapadoras;

- Relatórios semanais de ordens de serviços realizados na matriz;

- KPI de gastos do mês da manutenção e gráficos de trabalhos realizados para gerencia;

-Controle de limpeza e abastecimento de veículos;

- Medição de espessuras de betoneiras e revisão geral de facas e filetes.

Penúltimo Emprego: Administração de Manutenção

Transportes Bertolini (1 ano)

- Controle de saída e chegada de caminhões pelo sistema, verificar se houve ou não avarias no percurso;

- Recebimento e lançamento de notas fiscais via sistema, solicitações de compra e controle de estoque de pneus;

- Relatórios semanais de trabalhos feitos em caminhões e carretas para a Gerência;

- Acompanhamento de realização de aferição de cronotacógrafos e manutenções de frota;

- Agendamentos de manutenções dos caminhões, cobrança e orçamentos de avarias em carretas. Vistorias em Frotas que saem e chegam de viagem através de tablet com sistema de fotos;

- Recebimento e envio de pneus para filiais e recapadoras, planilhas de controle no Excel, tratativas via E-mail e cadastro de prestadores de serviços novos.

Antepenúltimo Emprego: Soldado

Exercito Brasileiro (1 ano)

Qualificação Militar na área de Saúde.

- Administração geral (Planilhas diárias, sistemas de lançamentos, arquivamento de documentos);

- Atendimento ao publico (Marcar exames, ligações, e-mails, apresentar instalações);

- Controle de entrada e saída de remédios (Estoque);

- Solicitações de compras de materiais e medicamentos;

- Aplicação de soro, injeções, curativos, auxiliar em geral dos médicos e dentistas;

- Esterilização de materiais médicos e odontológicos.

- Limpeza em geral do local de trabalho e viaturas;

Cursos:

Informática, word, excel, manutenção de computadores; (Sest senat)

Administração financeira; (Sest senat)

Administração de frota; (Sest senat)

Certificado de Honra ao Mérito (Exercito Brasileiro)