***Experiência Profissional***

**Analista de Logística** – **Randon Implementos Araraquara**

* Auxílio na organização do almoxarifado;
* Condução de inventários cíclicos e/ou eventuais de depósitos fechados, efetuando contagens de materiais e insumos, conferindo quantidades físicas, verificando e registrando informações no sistema, identificando divergências, visando manter os saldos de estoque correto com emissão de formulários de ajustes para gestão;
* Monitoramento através de indicadores KPI’s, verificando resultados, realizando análise crítica, identificando causas x efeitos com elaboração, acompanhamento e implementação de planos de ação, visando atender e/ou superar metas da produção;
* Acompanhamento de projetos com participação em reuniões para as definições das áreas interligadas ao recebimento, armazenamento, abastecimento e expedição. Avaliação de impactos com sugestões de alterações de fluxos e possíveis mudanças de layout, verificação do cronograma estabelecido, etapas em andamento ou realizadas, efetuando registros, visando sincronizar movimentação interna de materiais, adequar e aperfeiçoar recursos, e disponibilizar informações ao superior imediato e demais responsáveis;
* Controle das folhas de apontamento diário da produção e municiamento dos dados no sistema SAP;
* Arquivamento de documentos do setor;
* Lançamentos no sistema SAP de movimentação nas entradas e saídas dos estoques da empresa.

**Supervisora de Operações** – **Mercofer Ferramentas LTDA**

* Acompanhamento interno e externo do projeto do produto até a entrega ao cliente;
* Interação entre os setores: Engenharia, Planejamento (PCP), Logística e Qualidade;
* Supervisão no alinhamento de todas as tarefas para garantir o cumprimento da produção programada;
* Monitorização para efetivação na entrega das matérias-primas necessárias para a produção;
* Responsável pelo planejamento, programação, controle da produção e qualidade do produto;
* Analise e emissão dos controles das variáveis: Produção, Produtividade, Hora Máquina x Mão de Obra;
* Auxílio na criação de cronogramas através do MS Project;
* Auxilio com dados para faturamento e custos de produção.

**Agente** **Administrativo** – **Prefeitura Municipal de Araraquara**

* Atendimento ativo e receptivo a população;
* Tramitação de correspondência: recepção de documentos e direcionamento dos mesmos para diversos departamentos;
* Arquivamento de documentos;
* Manuseio de pacote Office e Intranet;
* Controle na distribuição de medicamentos para rede de farmácias da Prefeitura: organização, armazenamento, conservação, verificação de validade, estoque (entrada e saída – logística), controle dos itens patrimonial;
* Emissão dos controles para supervisão referente a medicamentos, como também agendamento de consultas.

**Estágio** – **Volkswagen do Brasil**

* Análise da necessidade de suprimentos nos tipos de atividades de logística que a empresa utiliza, visando a economia e sustentabilidade na manutenção veicular e planejamento de trajeto;
* Participação do planejamento e execução dos projetos iniciais e acompanhamento com a gestão;
* Elaboração de listas de atividades junto às áreas responsáveis;
* Emissão de OP para manutenção preditiva;
* Auxílio na criação de cronogramas pelo SAP e MS Project;
* Realização de relatórios mensais com demonstrativos de resultados dos indicadores da empresa.

**2012**

2012

2012

**2019**

2019

**2019**

2019

**2020**

Engenheira de Produção

**** Rua Prof. Dr. Salomão Tabak, 470

Jd. São Francisco

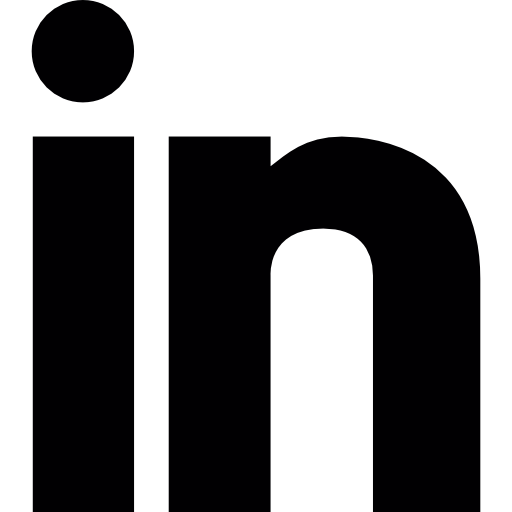
Araraquara *- São Paulo*

(16) 99607-2207



**** [julianacastro22@hotmail.com](mailto:julianacastro22@hotmail.com)

<https://www.linkedin.com/in/juliana-de-castro-e-silva-36351079/>



**Engenharia de Produção:**

***Conclusão em dez/2012* UNIARA**

**Cursos Técnicos:**

Desenho Mecânico:

*Conclusão em dez/2017* SENAI

Inspetor de Qualidade:

*Conclusão em dez/2019* SENAI

LSS Yellow Belt:

*Conclusão em out/2019*

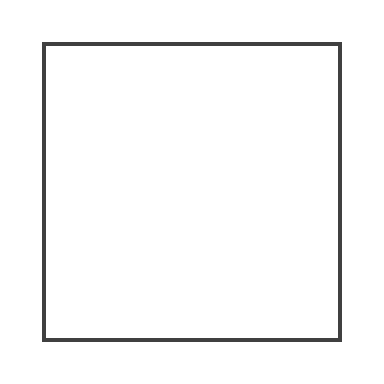
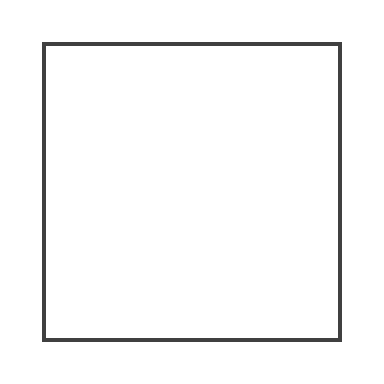
Informática:

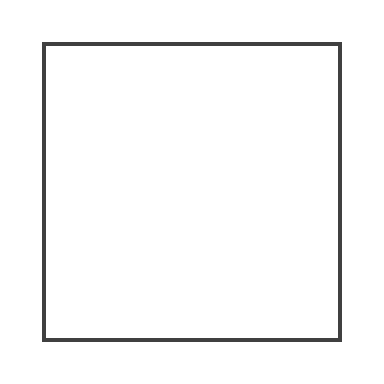
**Microsoft Office**

Word: 

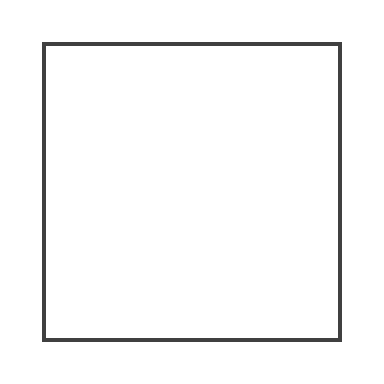
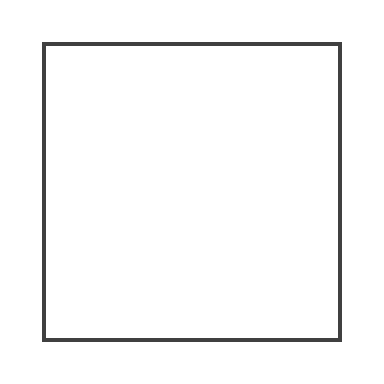
Excel: 

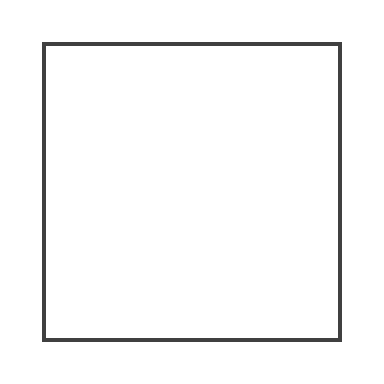
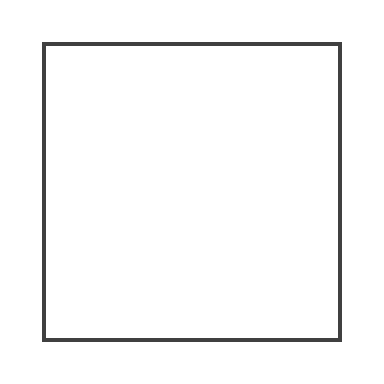
PowerPoint: 

**AutoCad 3D:** 

**SAP:** 

**Cursos de Línguas:**

**Inglês** 

**Espanhol** 

*Disponível para mudança de cidade e viagens*

**Juliana de Castro e Silva**