



# Fernando Ceron

Brasileiro, solteiro, 16/04/1993.

Rua Bartolomeu de Gusmão, número 210

Rincão dos Ilhéus – Estância Velha – RS

Telefone: (51) 98662447 / E-mail: fernandoceron1993@gmail.com

Carteira de habilitação AB - PID.

## FORMAÇÃO

- Formado em Comércio Exterior. Universidade Feevale
- Médio completo. Colégio Luterano Arthur Konrath.
- Curso Técnico em Informática. Colégio Luterano Arthur Konrath.
- English Advanced. Yázigi Internexus.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### • **06/2010 – 12/2011 Grupo Sulbra.**

Cargo: Auxiliar de CPD.

Principais atividades: Suporte ao usuário (software), importações e exportações do sistema, responsável pelo suporte as máquinas (hardware).

### • **01/2012 – 12/2012 LRB Supplies for Industry**

Cargo: Representante Comercial & Desenvolvedor.

Principais atividades: Atendimento ao cliente, vendas diretas, separar amostras, preparar produto, criador de estampas, impressão e transferência, criação de produtos finais.

### • **03/2013 – 08/2014. Grupo Herval**

Cargo: Analista de Suporte TI.

Principais Atividades: Suporte ao usuário (hardware, software, rede), responsável pelo parque industrial (manutenção e busca de melhorias na área de TI), participei de projetos de migração de sistema de gestão de usuários e servidores.

### • **09/2014 – 12/2014. Euro-América International Freight Forwarders**

Cargo: Estagiário em Importação.

Principais atividades: Conferência de documentos de importação, inserir DI no Siscomex, encaminhar documentação para as Zonas alfandegarias, organizar os processos de importação.

### • **01/2015 - Atual. Hyundai Elevadores do Brasil**

Cargo: Assistente de Comércio Exterior

Principais atividades: Responsável pela preparação do processo de importação, conferência documental, contato com fornecedor externo e de serviços, mandar pré-alertas para despachante, acompanhar atestados FIERGS, processos de courier, solicitações de Danfe de importação e acompanhar o desembaraço e casos de DTA, responsável por planilhas de controle e follow-up, fechamentos de processos e conciliação de valores junto à contabilidade. Responsável pelos processos de exportação, contato com o cliente no exterior, sendo envio de remessa expressa ou formal, emissão dos documentos necessários e solicitação de Danfe para exportação e responsável pelo acompanhamento e pagamento dos processos.

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Conhecimento avançado em Office (Word, Excel, Power Point).
- Habilidade com negociações.
- Facilidade para o relacionamento com clientes e fornecedores.
- Liderança e comprometimento.
- Responsável e engajado em novos desafios.