

## **Estéfani Oliveira Barella**

barellaestefani@gmail.com

Reside em Canoas / RS

Nascimento: 03/07/1989 Brasileira, solteira.

Telefones - Cel.: (51) 95559793

Formação Acadêmica

### **Unilasalle- Canoas**

Superior de Tecnologia de Design de Produto 5º semestre - TRANCADO

### **Unisinos- São Leopoldo**

Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental 3º semestre - Em andamento

### **Conhecimentos Adquiridos**

Gestão Estratégica - Unilasalle

Ergonomia - Unilasalle

Design Paramétrico - Unilasalle

Projeto de Produto - Unilasalle

### **Sistemas**

SAP – avançado

Usuária chave SAP módulo MM desde 2011

### **Software's**

Windows, Word, Power Point, Excel

### **Experiências Profissionais:**

#### **STEMAC Grupos Geradores – Porto alegre (De 2011 – atual)**

Julho/2011 á junho/2012 – Assistente administrativo

Junho/2012 á fevereiro/2014 – Analista de Suprimentos Júnior.

Atualmente – Analista de Suprimentos Sênior.

Desde dezembro de 2011, usuária chave SAP MM.

*Follow up*, cotações, desenvolvimento de fornecedor, busca de metas, redução OBZ, lançamento de ordens de compras de vários segmentos (consumo, imobilizado, obras, projetos), negociação, estratégias de mercado, dona de conta de ferramentas, programação e análise do MRP, acompanhamento Implantação do módulo de contratos, folha registro, implantação de relatórios gerenciais e consultas de requisições e pedidos de compra, acompanhamento e melhorias de processos em compras, treinamento e suporte para todo Brasil no módulo MM/SAP (todos os processos de entrada – requisição, pedido de compra, MIGO, MIRO).

Garantir a execução e operacionalização dos processos em sua área de atuação, ministrando treinamentos, elaborando manuais de operação.

Realizar cotações com fornecedores, consolidando as informações no sistema de gestão e elaborando as listas de preços, possibilitando que os preços de venda estejam constantemente atualizados no sistema, inclusive com o cálculo de impostos para obtenção do custo final.

Efetuar o controle da documentação da área de Suprimentos, como pedidos e ordens de compra, tabelas de preços, lista de fornecedores, entre outros, mantendo organizado o arquivo para consultas sempre que necessário.

## **Estéfani Oliveira Barella**

barellaestefani@gmail.com

Realizar análise dos estoques e as necessidades de reposição de suprimentos, tanto internamente, abastecendo as linhas de produção.

Realizar a gestão e o desenvolvimento de fornecedores, tanto de produtos quanto de serviços, pesquisando as melhores opções e primando pela alta qualidade e baixo custo, de forma a viabilizar de forma ágil o atendimento às demandas.

Acompanha a evolução de preços das principais matérias primas e insumos de produção procurando alternativas para redução dos custos dos produtos.

Elaborar e revisar minutas de contrato junto a fornecedores, garantindo o entendimento das cláusulas e assegurando a competitividade dos negócios através dos contratos firmados.

Controlar a rotatividade / nível de estoque através do monitoramento dos sistemas de gestão, analisando a Curva ABC dos produtos e definindo as quantidades e datas de entrega dos materiais a serem comprados.

Emitir ordens de compra junto aos fornecedores, acompanhando o processo de entrega e visando o cumprimento dos prazos e condições estabelecidas no momento da compra.

## **Galvânica Beretta LTDA - Santa Rita**

Assistente Administrativo - de 12/Janeiro/2010 a 18/Janeiro/2011.

Atuei no setor contábil, realizando a fiscalização das notas de entrada (todos modelos) e saída (DANFE, talão), conferências (CFOP, RECEBIMENTO, CONTA CONTÁBIL), conciliações, planilhas, confrontos, rateios, toda parte fiscal de lançamento de notas e impostos (ICMS, INSS, ISSQN, IRR). Também na mesma empresa, realizando atividades de marketing.

## **Perfil Design LTDA - Canoas**

Assistente administrativo - De 2004 à Novembro/2009.

Auxiliar no atendimento de clientes e fornecedores. Organização e planejamento de feiras e eventos, Briefing, Brainstorm, concepção do produto, marca, slogans, etc. Prospecção de clientes e auxílio dos mesmos.

## **Competências Comportamentais**

Agir de forma responsável, mantendo os compromissos feitos com a empresa e com a equipe.

Adaptar-se rapidamente ao momento da empresa, conforme suas regras e procedimentos.

Relacionar-se bem com os demais, buscando o bem estar comum.

Pensar sempre na satisfação, no interesse e nas necessidades dos Clientes Internos e Externos.

Apresentar visão/análise questionadora, crítica e conclusiva a respeito de informações e fatos a fim de apoiar e tomar decisões.

Preocupar-se em prestar serviços e fornecer informações confiáveis, preservando sempre a imagem positiva. Tratar com sigilo informações acessadas.

Agir pró-ativamente, visando a tornar realidade suas atividades / responsabilidades, sendo responsável pelas suas ações e decisões tomadas, de forma dinâmica, espontânea e com entusiasmo.

**Estéfani Oliveira Barella**

barellaestefani@gmail.com

Facilidade de trabalhar com números e cálculos.

Capacidade de organizar a formulação de pensamento e seleção de informações que agreguem valor, quanto à elaboração e consecução dos processos. Planejar e definir prioridades (capacidade de priorização).

Capacidade de criar e manter entendimento e consenso em situações adversas, conciliando os interesses das partes, trazendo benefícios mútuos, preservando o relacionamento (administração de conflito / vender ideias / diplomacia), alicerçando e fortalecendo (novas) alianças / parcerias.

Qualquer dúvida estou à disposição.