

José Paulo Severo da Cunha

Rua: Ten. Ary Tarrago, nº 444, bloco 18/412 • Bairro: Jardim Itu Sabará

Cep: 91225-000 • Cidade: Porto Alegre • Estado: RS

(51) 9950-1975 • Fone recados (51) 9996-6849

josephcunha@gmail.com.br

29 anos • Estado Civil: Casado

Objetivo: Coordenador Administrativo/Frota

Síntese de Qualificações

• Atuação na área **Administrativa**, com experiência na supervisão, planejamento e controle das atividades de diversas áreas, fixando políticas de gestão dos recursos financeiros, administrativos, tendo em vista os objetivos da organização.

• Experiência em análise de indicadores e cumprimento de metas.

• Vivência elaboração de plano orçamentário, controle de custos e receitas.

• Disponibilidade para viagens e mudança de cidade.

Formação Acadêmica

Graduação em Administração de Empresas

ULBRA - 2013

Idiomas

Inglês – Básico

Experiência Profissional

01/2008 a 06/2014 Stemac SA Grupos Geradores

Supervisor Administrativo

Analista Administrativo

Administrador de contratos

Assistente Administrativo

Estagiário Administrativo

• Gestão da área de Central de viagens, sendo responsável pela análise e aprovação de custos de viagens corporativas. Liberação de cartões de crédito, limites e moedas estrangeiras. Garantir a prestação de contas dos gastos de viagens conforme a política adotada pela organização.

• Responsável pela área de telefonia móvel. Análise de contratos e custos, executando o atendimento técnico de substituição de aparelhos telefônicos e contratação de planos e pacotes junto a operadora de telefonia.

• Gerenciamento de contratos, garantindo total aderência às exigências legais e administrativas, além de acompanhar processos e procedimentos administrativos de forma corporativa.

• Gerenciamento das contas fixas da empresa. Análise e rateio de lançamentos das contas fixas da empresa.

. Gestão orçamentaria por base zero. Análise diária de lançamentos nas contas contábeis, realizando plano de ação, pareto e indicadores gerenciais.

. Gerenciamento de frota. Participação em BID para locação de veículos, análise e gerenciamento de custos de abastecimento, manutenção e contas fixas. Análise e planejamento de inventário de frota.

. Gerenciamento de rotinas Administrativas de equipe.

Formação Complementar

Marketing Pessoal - ADVB

Gestor de projetos - Stemas

Gestor de viagens - Unisinos

Informática

Conhecimentos em SAP, Pacote Office e Internet.