|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| MARCELO DIAS ROLLOFF | | | Brasileiro, 29 anos (01/12/86), solteiro CPF: 010.832.230-03 AV. JUSCELINO K. DE OLIVEIRA N 440  Bairro: PROTASIO ALVES Cep:91240090  Porto Alegre, Rio Grande do Sul - Brasil cel 55 (51) 9196-7575 marcelo.drolloff@gmail.com | |
|  |  |  |  |  |
| **Objetivo** | | | | |
| Supervisor, coordenador, analista, assistente. | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Perfil profissional** | | | | |
| Jovem universitário buscando colocação no mercado de trabalho. Experiência comprovada nas áreas de transportes, logística, gestão de frota, compras e administração em geral. Capacidade de liderança, gestão de equipes e constante investimento em aperfeiçoamento. | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Formação** | | | | |
| * **Escolaridade** Formação superior (cursando). * **Graduação** *ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS*, FAPA- FACULDADE PORTO ALEGRENSE Conclusão em dezembro/2016. | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Idiomas** | | | | |
| *Inglês*: leitura intermediária, escrita básica, conversação básica.  *Português*: Nativo | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Histórico profissional** | | | | |
| **Unimed Porto Alegre Coop. Médica Ltda** - de setembro/2013 a outubro/2015 (Empresa de grande porte no segmento assistência médica) ***Analista Administrativo*** Analista de Frota, desempenhava as funções relativas ao Analista Administrativo. Coordenar equipe, controle de indicadores, elaboração de documentos da área, auditoria interna nos processos, elaboração de relatórios gerenciais, auditoria interna nos processos, desenvolvimento de fornecedores, lançamentos de requisições e notas fiscais no sistema, contas a pagar, compra de peças e serviços, controle de agenda e escala de veículos e motoristas, realização de orçamento anual, planilhas de Excel e rateio entre centros de custo.  **Troca Transportes Ltda** - de abril/2009 a setembro/2013 (Empresa de médio porte no segmento transporte e logística) ***Assistente Administrativo*** Realização de compra de peças e serviços, orçamentos, lançamentos de notas fiscais e requisições de compra no sistema, controle de almoxarifado, analise de indicadores, elaboração de relatórios gerenciais, desenvolvimento de fornecedores, controle de patrimônio e contas a pagar.  **Troca Transportes Ltda** - de abril/2007 a março/2009 (Empresa de médio porte no segmento transporte e logística) ***Assistente Operacional*** Realização de compra de peças e serviços, orçamentos, lançamentos de notas fiscais e requisições de compra no sistema, controle de almoxarifado, analise de indicadores, elaboração de relatórios gerenciais, desenvolvimento de fornecedores, controle de patrimônio e contas a pagar. | | | | |

**Cursos e treinamentos**

Treinamento de segurança do trabalho

Curso Prazer em Atender

Treinamento em Segurança da informação

Oficina de produção textual

Excel avançado

Curso de Administração do tempo

Gestão por processos

Sistema de ERP Avacorp

Sistema de monitoramento Sighra

**Informações complementares**

Disponibilidade para viajar

Preferencia por turno integral