

WILLIAN MEIRA SCHLICHTA

DADOS PESSOAIS

- Data de Nascimento: 24/02/1983
- Habilitação: Cat. AB

ESCOLARIDADE

- 2015 – Estatística (UFPR - cursando)
- 2002-2004 – Curso Superior em Tecnologia em Sistemas de Informação (UFTPR-Ponta Grossa - incompleto)

DADOS PROFISSIONAIS

Empresa: Guimapa Suprimentos Gerais

Período: 2017

Cargo: Analista de E-commerce

Atividades: Acompanhamento de pedidos e envio . Prospecção de novos fornecedores. Emissão e criação de relatórios gerais. Atendimento á cliente. Criação e publicação de produtos no site. Gestão de Marketplaces.

Empresa: Mascate Online

Período: 2013/2017

Cargo: Sub Gerente de Processos

Atividades: Encarregado por compras e recebimento de mercadorias. Prospecção de novos fornecedores. Emissão e criação de relatórios gerais. Análise e pesquisa de mercado. Auxílio ao atendimento. Criação e publicação de produtos no site. Gestão dos Marketplaces.

Empresa: Companhia de Informática do Paraná - Celepar

Período: 2010/2013

Cargo: Atendente Help Desk / Técnico Administrativo

Atividades: Como atendente de Help Desk prestava suporte online aos órgãos do estado. Na área administrativa inicialmente atuei na central de viagens controlando verbas e prestação de contas de viagens. Em seguida fui alocado para o setor de reprografia e correio da empresa, supervisionando a equipe de terceiros que executava as atividades operacionais, além de vários relatórios gerenciais como controle de fotocópias e impressões realizadas, envio e recebimento de correspondências, correio interno entre outras atividades do setor.

Empresa: Global Village Telecom - GVT

Período: 2008/2010

Cargo: Estágio de Estatística / Assistente de Planejamento Jr/ Analista de Qualidade de Processos Jr

Atividades: Elaboração, automação, atualização e divulgação de boletins de desempenho horários, e diversos outros relatórios operacionais e gerenciais; Desenvolvimento de ferramentas para operadores de telemarketing utilizando Excel c/ VBA; Análise de impacto dos problemas sistêmicos e chamadas recebidas entre outros.

Empresa: TIM Celular

Período: 2007/2008

Cargo: Estágio de Estatística (Recarga)

Atividades: Elaboração e Divulgação de Tendências de vendas; Fechamento de Roll Out; Gestão de Campanhas de Incentivos (internas e externas); Elaboração de Metas de venda de recarga para todos os canais; Planejamento e Controle dos Projetos Migração e TIM PDV; Controle e Distribuição de Material de Merchandising; Planejamento da quantidade necessária para compras de cartões físicos; Fechamento e Divulgação de diversos Relatórios Gerenciais em níveis Operadora e Holding.

Empresa: Renault do Brasil

Período: 2007

Cargo: Assistente de Administrativo

Atividades: Realização de inventário de embalagens e retornáveis, ajustando o fluxo das mesmas entre a empresa e seus fornecedores.

Empresa: Gráfica e Editora Posigraf

Período: 2006

Cargo: Assistente Administrativo (Controladoria)

Atividades: Auxiliando no levantamento e tabulação do estoque de papel e livros (do 2º Trimestre 2003 à 2º Trimestre 2006) da editora, para a Receita Federal (DIF);

Empresa: Net Curitiba Comunicação

Período: 2005 / 2006

Cargo: Assistente de Monitoramento (COP)

Atividades: Atuando na área técnica da empresa, era responsável pela triagem e tabulação de material de campo, para a geração de relatórios de serviços diários e mensal, tais como instalações e manutenções realizadas.

Empresa: Logitrans - Logística Engenharia e Transportes Ltda

Período: 2002 / 2005

Cargo: Assistente Administrativo (Dpto Informática e Processamento de dados)

Atividades: Atuando como encarregado do departamento, desempenhava as seguintes funções: programação e tabulação de pesquisas de campo, tabulação de diversos outros materiais de campo, como movimentação total de passageiros dos coletivos da cidade, selos de vistoria de frota; suporte e manutenção da rede interna de computadores e sistemas da empresa (Ponta Grossa). Atuando também em Bauru-SP e Campo Grande-MS como supervisor de pesquisas de campo.

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

- Amplo conhecimento em Inglês e Espanhol;
- Amplo conhecimento em sistemas Windows, Linux, Redes e Hardware;
- Microsoft Office em nível avançado, com ênfase em Excel c/ VBA e Access;
- Pacote estatístico R Stat;
- Linguagens SQL, Html, Python, VBA e C++;
- Conhecimento em banco de dados Oracle;
- Conhecimento em plataformas de vendas online Magento e Marketplace.