

EMAIL

Jlbj85@gmail.com
Jlbj85@terra.com.br

TELEFONE

(11) 9 9660 2017

ENDEREÇO

Rua Alessandro Alberti, 236; BL.3; AP.133
Jd. Celeste – São Paulo/ SP

34 anos – Casado - Brasileiro

GESTOR ADMINISTRATIVO

Nivalda Express

Período: Jun/ 09 – Out/ 19

ANALISTA ADMINISTRATIVO

Trans-Nivalda Transportes

Período: Abr/ 03 – Jun/ 09

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Damadá Transportes

Período: Set/2000 – Abr/ 03

CRA- SP Conselho Regional de

Administração de São Paulo

UMESP – Universidade Metodista

de São Paulo

IDIOMAS

Português



Inglês



INFORMÁTICA

- Excel Avançado (cursando)
- Excel (conhecimento intermediário)
- Word (conhecimento intermediário)
- Windows (conhecimento intermediário)

JOSÉ LUIS BATISTA JÚNIOR

Administrador de empresas

OBJETIVO: Atuar na extensa área administrativa.

- Gestão de pessoas
- Gestão de desempenho
- Gestão financeira
- Gestão de planejamento orçamentário
- Gestão logístico
- Supervisão
- Coordenação

EXPERIÊNCIA

Responsável por toda cadeia administrativa e financeira; gestão de contas a pagar e receber; responsável por uma frota própria com mais de 30 veículos entre médio, pesado e passeio; implantação inicial de licença Anvisa e AVCB; gestão de equipe operacional e administrativa; conceito 5s – utilização, organização, limpeza, padronização e autodisciplina; negociação de custos com fornecedores; aprovação de orçamentos; gestão de conflitos gerais; visita a clientes; participação em reuniões junto aos clientes; coordenação Jurídica e participações estratégicas em audiências.

Responsável pelo gerenciamento dos fretes CIF e FOB (frete fixo, percentual, peso ou cubagem); coordenação nos pagamentos diretos e indiretos; controle e emissão de CT-e; coordenação na gestão de duplicatas e descontos mercantis; licenças rodoviárias de cargas excedente; coordenação de seguros de cargas, frota e galpão; responsável por sinistro de carga; analista do gerenciamento de risco; análise de orçamentos e contratos; participações em audiências conciliatórias ou de instrução trabalhista e cível; visita a clientes.

Atendimento à equipe de carga e descarga; atendimento ao cliente; organização de arquivos e pastas; emissão de duplicatas e CTRC; auxílio nos pagamentos diretos e indiretos; cadastro de colaboradores; auxílio na conferência de depósito de carga; organização do ambiente.

FORMAÇÃO

Registro CRA- SP 138.502

Data registro 04/09/2015

Graduação em Administração de Empresas; habilitação em Adm. Financeira

Período 2006 – 2009 (diploma em 2014)

PERFIL PROFISSIONAL

- Carreira em desenvolvimento de **GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO**, atuando há 19 anos em ambiente administrativo, lidando com clientes nacionais e multinacionais de pequeno a grande porte, com foco na liderança e melhoria dos processos contínuos.
- Vivência nos ambientes corporativos, repartições públicas, fóruns trabalhistas e cíveis.
- Fiel cumprimento das atividades, respeito, ética profissional, etiqueta profissional e corporativa.
- Atento a manutenções preventiva e zelo para o bom funcionamento e bem estar coletivo para o desenvolvimento sadio e progressivo da organização e do meio ambiente.