

Marcos Henrique da Silva de Paula

Auxiliar Administrativo

Guarulhos, SP, 07230-370

marabner1@gmail.com – (11) 96243-3676 (*Watssap*), (11) 2382-4799 (*Fixo*)

Almejo me recolocar no mercado de trabalho, oferecendo toda a minha experiência nas atividades relacionadas a rotina administrativa na área de expedição e logística ou construção civil na no setor de Compras e Orçamentos.

Possuo também experiência na área de Engenharia de Processos de Produção.

Estou disposto e preparado para somar e crescer junto a vossa empresa.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Comprador

SP CONSTRUÇÕES E PROJETOS - Guarulhos, SP

Agosto de 2014 a Julho de 2016

Atuei na elaboração de cotações de materiais e insumos na área da construção civil.

Prospecção de novos fornecedores com foco no menor custo e maior qualidade.

Elaborava também orçamentos de novos projetos na participação de licitações.

Auxiliar administrativo em Engenharia de Processos de Produção.

FLEXFORM IND. METALÚRGICA - Guarulhos, SP

Novembro de 2012 a Fevereiro de 2015

Responsabilidades

Minha rotina compreendia a cronometragem das atividades produtivas bem como a confecção de documentos como Instruções de Trabalho, Fichas Técnicas e relatórios para gerenciais.

Realizações

Elaborei diversas melhorias no processo produtivo nas áreas de injeção plástica, robôs de solda, tapeçaria e colagem de revestimentos.

Habilidades

Inicialmente fui aplicador de Cola termo reativa e de contato.

Posteriormente fui promovido para Auxiliar Adm. em Engenharia de Processos.

Auxiliar de Expedição

PERMETAL IND. COM. DE METAIS PERFURADOS LTDA. - Guarulhos, SP

Setembro de 2005 a Julho de 2010

Atuei tanto na operação como na área administrativa. Na operacional fiz conferência, pesagem, embalagem, expedição e carregamento de todos os tipos de produtos de chapas à bobinas de aço e alumínio.

E na área administrativa trabalhei fazendo a liberação de veículos e toda a sua documentação, cotava e contratava fretes, preparava romaneio de exportação. Fiz o controle do estoque da empresa, dando entrada nas DANFES e, Certificados de Qualidade.

Controlava a saída de matéria prima para a produção.

Aux. Administrativo de Expedição

KWIKASAIR CARGAS EXPRESSAS LTDA. - São Paulo, SP

Novembro de 2000 a Março de 2005.

Trabalhava na emissão de CTCs, Manifestos, Relação de Entregas e OPCs.