

ERISNALDO GUIMARÃES

Masculino, Solteiro, Nascido em 30/11/1996 (28 anos)

Endereço: Jardim Carolina, CEP: 78892-438 – Sorriso, MT

Telefone: (66) 99653-2582

E-mail: erisnaldoguimaraes3030@gmail.com

OBJETIVO

Busco oportunidades nas áreas de faturamento, logística ou comercial, onde possa aplicar minha experiência com controle de notas fiscais, atendimento ao cliente, movimentação de mercadorias, emissão de documentos e gestão de processos administrativos.

FORMAÇÃO

Graduação em Logística (em andamento)

UniCesumar – Sorriso/MT

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Atualmente, atuo como Analista Administrativo Comercial Júnior na Agrícola Alvorada, em Sorriso/MT, onde sou responsável pelo atendimento ao cliente e motoristas, emissão e lançamento e troca de notas fiscais, conferência de contratos e relatórios, análise e organização de documentos, cálculo de impostos, controle de recebimentos, além do cadastro de fornecedores e fazendas.

Entre agosto de 2023 e outubro de 2024, trabalhei na Lavoro Agro, também em Sorriso/MT, na função de Analista de Operações Logísticas / Faturamento, desempenhando atividades como emissão de notas fiscais, controle e envio de documentos, separação, embalagem e conferência de mercadorias, recebimento de materiais, controle de estoque e identificação de itens com baixa rotatividade.

Antes disso, entre janeiro de 2021 e março de 2023, atuei na FS Fueling Sustainability, onde exerci a função de Assistente de Operações Logísticas, sendo responsável pelo controle de entrada e saída de materiais, emissão de notas fiscais, elaboração de documentos para faturamento, organização de mercadorias, verificação de estoque e apoio nas rotinas da logística interna.

CURSOS EXTRACURRICULARES

- Controlador e Programador de Produção – SENAI (240h) – 2023
 - Gestão de Estoque – SENAI (180h) – 2020
 - Assistente Administrativo – SENAI Sorriso – MT (240h) – 2020
-

INFORMÁTICA

- Pacote Office (Excel, Word, PowerPoint)
-

COMPETÊNCIAS

- Emissão e controle de notas fiscais
 - Atendimento ao cliente e motoristas
 - Organização e separação de mercadorias
 - Controle de estoque e análise de itens
 - Cadastro de fornecedores e gestão documental
 - Boa comunicação, agilidade e comprometimento
-