

## MAYCON ARNOLD

Gervásio Francisco Régis, 6 - Itajaí -SC, [outromike@gmail.com](mailto:outromike@gmail.com), (47) 9 9641-2715

### Resumo

Atuei grande parte da minha vida profissional em atividades que exigem destreza, atenção, e proatividade. Tendo como experiência mais recente a logística, em contato com a totalidade do seu processo, do recebimento à expedição.

### Formação

- Ensino médio completo – E.E.B. Dom Afonso Niheues, na cidade de Itajaí – SC, com início em 2008 e término em 2010

### Experiência

- **REDE SUL LOGÍSTICA.** Assistente Administrativo 2022 - 2023 Responsabilidades: Executar serviços de apoio na área de administração e logística. Realizar rotinas administrativas no setor de transporte de cargas, preparar relatórios, planilhas, formulários e documentos. Tarefas de SAC e apoio ao cliente. Controle diário de devoluções.
- **BRITÂNIA ELETRODOMÉSTICOS.** Conferente 2021 - 2022 -Responsabilidades: Conferir as mercadorias que entram e saem da empresa. Checar as quantidades e outras informações constantes nas embalagens, etiquetas, pedidos, notas fiscais e outros documentos relativos à entrega/devolução do material. Conferir as mercadorias que entram e saem da empresa - Checar as quantidades e outras informações constantes nas embalagens, etiquetas, pedidos, notas fiscais e outros documentos relativos à entrega/devolução do material.Inserir e manter atualizados os dados de registros em sistemas computadorizados.
- **AMC TÊXTIL LTDA.** Almoxarife 1 24/03/2015 – 15/02/2021 (5 anos e 10 meses) Responsabilidades: Executar e garantir bom funcionamento das atividades de produção, recebimento de materiais, organização do estoque. Processos de industrialização de materiais, liderar pequenas equipes, etiquetagem de produtos para novas entradas no estoque, conferência de notas fiscais, e diversas atividades relacionadas ao setor produtivo.
- **ARCOS DOURADOS COM DE ALIMENTOS LTDA.** Gerente de Turno. 07/03/2011 – 15/08/2013 (2 anos e 5 meses) Responsabilidades: Gestão eficaz de pessoas, produtos e valores da empresa; Coordenação e acompanhamento das tarefas de gestão diária do restaurante, de acordo com as etapas e procedimentos pré estabelecidos. Relatórios financeiros, produtivos, operacionais, de estoque e contratações.