

July Anne Alves Padovani

Brasileira, solteira, 26 anos

Rua Olavo Bilac, 217 – São Vicente – Itajaí/SC

Contato: (47) 9 9184-5106 E-mail: julyannepadovani100@gmail.com

Objetivo

Crescimento profissional e pessoal nas atividades desenvolvidas na empresa. Quero muito trazer meus conhecimentos, competências e experiência para um novo desafio.

Formação:

Cursando Logística

Instituição:

Uniasselvi

Experiências Profissionais:

MULTILOG BRASIL S.A.: (Empresa de grande porte em logística/Recinto Aduaneiro Alfandegado).

Analista de Transporte Jr: Experiência em recebimento de programação importação e exportação.

Lançamento de notas fiscais, solicitação de carga para pagamento aos motoristas, atendimento direto ao cliente como, e-mails, telefone e via WhatsApp.

Follow-up.

Agendamentos de importação/exportação ao site Porto de Navegantes (Portonave e Porto de Itapoá), alimentar planilhas Excel, world de programação.

Análise de documentos CI, DI e BL.

Verificação do tipo de cargas como, cargas soltas e containers. Conhecimento em sistema WMS.

Auxílio nas solicitações nas operações de DTA via sistema KMM.

Rech Solutions: (Empresa de médio porte com o foco na importação de empilhadeira Heli e ferramentas Harden)

Assistente Faturamento: Experiência com sistema Protheus/TOTVS: Emissão de notas fiscais como, venda, transferência, remessa para transporte entre outras naturezas de operação. Conferência de ICMS, alíquota e tributação para cada região do estado, montar projetos para melhoria ao setor de faturamento junto ao setor fiscal para máquinas em demonstração e mostruário. Responsável por comitê ao setor comercial e logística (carregamento/expedição).

BRF S.A.: (Empresa multinacional de grande porte com foco em célula entrada/saída/balança-Itajaí CD) Auxiliar

Administrativo e Faturamento: Experiência com sistemas WMS: Sap. Entrada de notas fiscais, devolução, retorno e transferências. Faturamento de notas vendas diretas, tratativas com clientes solucionando emissão de notas devolução com valores totais, ICMS, base de cálculo e alíquota divergentes. Baixas de canhotos unidade Itajaí e diversas outras unidades, gerar relatório semanalmente controle de baixa de canhotos e entradas próprias. Lançamentos de CT-e 's ao sistema Sap. Acompanhar aberturas de Pre-ticket e encerramentos de placas após carregamentos.

Exologística transportadora S.A.: (Empresa multinacional de grande porte com foco e atividades realizadas em transporte e armazém logístico).

Auxiliar Administrativo - Responsável por 3 contas de clientes

Experiência com sistemas WMS: Escala Soft, Infor global solutions e Boss.

Entrada de nota fiscal de remessa, armazenamento de mercadoria como alimentos e sacarias (polietileno). Emissão de nota fiscal de retorno e triangulações, faturamento mensal de 3 contas específicas, gerar pedidos para separação e conferência, atendimento ao cliente telefônico e por e-mail.

Bendini Logística Ltda.: (Empresa nacional de médio porte com atividade no setor armazém geral e logística).

Auxiliar de logística - Responsável por 3 contas de clientes

Via sistema Totvs WMS - Logix: Cadastrar itens e novos clientes, entrada de notas fiscais, criar códigos para recebimento (Cesv-controle de entrada e saída dos veículos). Plano de recebimento, noção de conferência via coletor de dados, separação de mercadoria, nota fiscal de retorno, expedição dos itens lote e fracionado (solicitação de carga) e impressão de etiquetas para retrabalho.

Responsável pelas atividades: Relatório operacional fotográfico de descarga, carregamento, Cross Docking e transbordo, relatório operacional (manuseio) em geral e RVA (relatório de verificação de amostragem), devolução e avaria no armazém, retrabalho, controlar planilhas Excel, enviar valores de armazenagem (prévia do faturamento). Contratar mão de obra, coordenador equipes da mão de obra nas inspeções de qualidades, noção de programação ao armazém, atendimento ao cliente telefônico e por e-mail.

Fertipar Indústria de fertilizantes Ltda: (Empresa multinacional de grande porte com atividade no setor administrativo, medicina e segurança).

Administrativo de enfermagem/Aprendiz: Geral ASO dos funcionários - via sistema, lançar resultados dos exames, responsável pelas guias de exames médicos admissional, periódico e demissional. Cadastros de novos funcionários, organização do arquivo da empresa e atendimento telefônico e atendimento na enfermaria da empresa.