

ANTÔNIO SUED NASCIMENTO DOS SANTOS

Espinheiros, Itajaí - SC | 23 anos | Solteiro
(47) 98912-2606 | antoniosued18@gmail.com

Resumo Profissional

Profissional com experiência em compras e suprimentos, atuando em cotações, negociações com fornecedores, emissão e acompanhamento de pedidos de compra, controle de estoque e análise de custos. Vivência com ERP Winthor (TOTVS), conferência e entrada de NF-e e NFS-e, apoio ao faturamento e elaboração de relatórios. Perfil analítico, organizado e orientado a redução de custos e cumprimento de prazos.

Formação Acadêmica

Administração - UNIFATECIE | 7º semestre, (previsão: 12/2026)

Gestão de Recursos Humanos – UNIFATECIE | (completo, 08/2025)

Pós-graduação em Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Humano – UNIFATECIE | (cursando)

Idiomas

Inglês – Básico/Intermediário (cursando)

Cursos Complementares

Udemy

Excel do Básico ao Avançado, Macro, VBA e Power

Oratória e Liderança

Fundação Bradesco

Comunicação Escrita e Expressão

Desenvolvimento Profissional

Sebrae

Gestão Organizacional

Ética e Integridade Empresarial na Prevenção da Corrupção

Formação de Equipes como Estratégia de Sucesso

Gerenciamento de Conflitos

Unova Cursos

Gestão de Inovação

Sest Senat

Postura Profissional Como se Comportar em Momentos de Crise

5S no Escritório

Experiência Profissional

Soollar Distribuidora - Comprador | 05/2025 - Atual

- Realização de cotações e negociações estratégicas com fornecedores, buscando melhores condições comerciais.
- Emissão e acompanhamento de pedidos de compra, garantindo o cumprimento de prazos e acordos.
- Análise de qualidade, custos e condições comerciais para tomada de decisão em compras.
- Controle e atualização de cadastro de fornecedores e contratos, com acompanhamento de vigências.
- Monitoramento de estoque em conjunto com o almoxarifado, apoiando a reposição de materiais.
- Elaboração de relatórios e indicadores de desempenho relacionados a compras e suprimentos.
- Entrada de NF-e e NFS-e no sistema e apoio ao faturamento.

Beviani Transportes - Assistente Administrativo | (1 ano e 2 meses)

- Controle e acompanhamento de estoque de contêineres, garantindo acuracidade das informações.
- Elaboração e controle de relatórios de movimentação, apoio à tomada de decisão operacional.
- Suporte aos processos de importação e exportação, com controle de agendamentos.
- Interface com transportadoras, clientes e equipes internas, garantindo cumprimento de prazos.
- Apoio às rotinas financeiras e fiscais, com conferência de documentos.
- Organização e controle de documentos físicos e digitais, assegurando conformidade dos processos.
- Monitoramento do cumprimento de normas de segurança e procedimentos operacionais