

JADE REGINA LOPES DOS SANTOS

Satyro Loureiro, 678 – São Vicente | 47 9 91821970 | jaderegina@hotmail.com

Resumo das habilidades

Conhecimento na área de processos e compras

Conhecimento no basico sistema SAP

Conhecimento básico no pacote office

Formação

Ensino médio| Escola de Ensino Médio Professor Henrique da Silva Fontes – 2018

Graduação

Universidade do Vale do Itajaí – Administração (trancado)

Experiências

Oral Unic Franchising

Assistente de compras | 13/10/2020 até 26/08/2022

Realizava as atividades como, compras de materiais odontológico, orientava os franqueados com o processo que precisava ser realizado por eles (como, abertura de conta, homologação de sistemas...), sanava duvidas de franqueados e fornecedores, cuidava das datas de entregas das mercadorias e cuidava das unidades por trinta dias depois da inauguração, assim verificando se todos os itens foram entregues e se os processos foram realizados

Java Trading

Estagiária | 06/2022 até 04/2023

Atuava no setor de faturamento da empresa, realizando atividades comoconferir originais (HBL, Invoice e Pac), cobrava os mesmo quando não eram entregues (do setor do operacional ou despachante) arquivamento físico dos processos, retirava relatório, realizava o zeramento e enviava os fechamentos físicos ao cliente

Inside Medical

Assistente administrativa/compras | 04/2023 até 10/2023

Neste cargo eu era responsavel por realizar compras e contratar prestadores de serviços em geral para a empresa, como por exemplo peças e maquinas que a produção solicitava, manutenção predial, controlava o estoque de insumos, realizava a compra de passagens aereas e locação de carros quando era solicitados pelos representantes ou demais colaboradores, emissão de NF -S de simples remessa, realizava lançamentos de contas a pagar e conferencia do DDA

Cantu INC.

Assistente de compras pleno | 05/2024 até 03/2026

Atuava no setor de compras indireta da empresa, atuando na carteira da manutenção, e dando apoio na carteira de endomarketing, marketing, facilites, expansão e algumas compras spots.

Na carteira de manutenção atuava com contratação de serviço e compras para as filias nivel Brasil. Realizava a confecção de alguns contratos de prestação de serviços, e emissão de pedido de compras pelo o sistema SAP. Orientava as filias na abertura das requisições de compra

Formação complementar

Projeto Promoção do Protagonismo de Adolescente e Jovens Através de Oficiais|Instituto Crescer – 516 horas

Serviços Voluntários

Rede Feminina de combate ao Câncer de Itajaí em parceira com o Instituto Crescer | 4 horas – 2017

Associação de Equoterapia Vale do Itajaí e litoral | 4 horas - 2017