

VITÓRIA DANIELE DA CRUZ RODRIGUES

Endereço: Rua Blumenau, 2185 Bairro Barra do Rio-Itajaí, SC

Telefone: (47) 9 9769-9204

E-mail: vitoriarodri170@gmail.com

Data de Nascimento: 05/05/1999

Naturalidade: Santa Izabel do Pará - PA

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Solteira

OBJETIVO

Em trabalhar na área logística com foco em armazéns gerais.

ESCOLARIDADE

- Ensino superior cursando Logística
 - Ensino superior incompleto: Gestão em Recursos humanos
 - Ensino Médio Completo
-

CURSOS

- Curso de Informática
 - Curso Técnico em Agropecuária – IFPA, Campus Castanhal
-

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**Atacadão S/A**

Auxiliar de Armazém / Auxiliar Administrativo – Expedição

Período: 10/01/2019 a 20/02/2023

- Alimentação de planilhas e lançamentos de relatórios operacionais
- Emissão de Notas Fiscais e Conhecimentos de Transporte Eletrônicos (CTes)
- Roteirização de cargas e agendamento de cargas via e-mail, telefone e sistemas
- Outras atividades relacionadas à área de expedição e funções administrativas

Reiter Log

Auxiliar Administrativo

Período: 04/09/2023

a 03/01/2025

- Cadastro de veículos/motoristas em sistema Latromi
- Acertos de viagens junto aos motoristas
- Atendimento ao cliente via e-mail e SAC
- Agendamento de cargas e descargas
- Arquivamento de documentos e acertos de viagens
- Auxílio nas demais funções administrativas

Contrans Operador Logístico

Analista Administrativo Junior

Período: 14/01/2025 a 17/12/2025

- Alimentação de planilhas e relatórios operacionais
 - Integração de entrada de recebimentos e saídas de carga
 - Atendimento ao cliente e faturamento de pedidos via sistema Escala Soft
 - Atendimento ao cliente, integração de recebimento e expedições de pedidos via sistema Escala Soft
 - Apoio as demais funções administrativas
-

QUALIFICAÇÕES E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Experiência em rotinas logísticas e administrativas;
Conhecimento em emissão de NF-e e CT-e;
Atendimento ao cliente e suporte operacional;
Controle de cargas e acompanhamento de entregas;
Pacote Office (Excel básico/intermediário);
Disponibilidade de horário;
Facilidade de aprendizado;
Boa comunicação e trabalho em equipe.