



ÉRIC ROCHA DE CARVALHO

Data de nascimento: 02/06/79

Endereço: Extensão Novo Rio das Ostras - Rio das Ostras/RJ

Telefone: (22) 99292-4150 - (22) 99225-0029

Email: eric.carvalho33@gmail.com linkedin.com/in/ericcarvalho-logistica

INFORMAÇÃO PESSOAL

Data de Nascimento: 02/06/1979 | Estado civil: Divorciado | CNH :Categoria: B | Registro Profissional: CRA

HABILIDADES

Pacote Office - Intermediário
Sistema TOTVS
Sistema ERP

Proativo
Gestão de Tempo
Trabalho em Equipe

Comprometimento
Adaptabilidade
Entender e Resolver Problemas

OBJETIVO

Onshore | Logística | Analista Administrativo de Suprimentos | Analista de Logística | Almoxarifado | Líder de Armazém | Conferente | Expedição.

PERFIL PROFISSIONAL

Profissional com carreira em operações logísticas, gestão de estoque, armazém e expedição, com mais de 8 anos de experiência. Sou um profissional dinâmico, comunicativo e organizado. Meu objetivo é contribuir para o sucesso e a satisfação dos clientes, parceiros e colaboradores, utilizando minhas habilidades e conhecimentos em diferentes áreas e segmentos. Minha experiência mais recente foi como Coordenador de logística na Sued, uma empresa de distribuição de medicamentos e produtos hospitalares, onde fui responsável pela coordenação da separação de pedidos, almoxarifado, conferência e expedição. Anteriormente, trabalhei como Gerente de Logística na Kaedo, uma empresa de cosméticos, onde gerenciei a expedição, conferência, separação de pedidos, o contato com transportadoras, o balanço, o controle de estoque e o lançamento de notas fiscais. Em todas essas funções, desenvolvi e aprimorei minhas competências como estoquista, vendedor e auxiliar administrativo.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

FG WORK SOLUTION LTDA (06/2024 - 10/2024)

Cargo: Coordenador de logística

Atividades: Coordenar o processo de separação de pedidos, garantindo a eficiência e a precisão e prazo de entrega. Gerenciando o almoxarifado, conferência de NFs e OC e produtos. Expedição: Coordenação das atividades de expedição e rota de entregas através de romaneios e agendamentos, para entrega de mercadorias para os clientes de forma organizada e pontual. Administração de Colaboradores: Gestão e liderança da equipe de colaboradores, supervisionando suas atividades e garantindo um ambiente de trabalho produtivo e colaborativo.

GOTA ELÉTRICA DE TERESÓPOLIS (06/2022 – 10/2022)

Cargo: Encarregado

Atividades: Gerenciamento do processo de saída de pedidos por meio de romaneios, garantindo a eficiência e a precisão nas operações logísticas. Expedição: Coordenação das atividades de expedição, incluindo a preparação e liberação de mercadorias para os clientes de forma organizada e pontual. Administração de Colaboradores: Gestão e liderança da equipe de colaboradores, supervisionando suas atividades e garantindo um ambiente de trabalho produtivo e colaborativo.

HOSPITAL SÃO JOOSÉ DE TERESÓLIS (06/2021 – 03/2022)

Cargo: Recepcionista/Auxiliar Administrativo

Atividades: Núcleo Interno de Regulação (NIR): Responsável por regular as vagas para transferências junto a hospitais e convênios. Recepção do Pronto Atendimento: Realização de internações e registros de atendimentos para pacientes particulares, do SUS e de convênios. Recepção de Internação: Gestão de internações eletivas e de emergência, garantindo o acolhimento e a organização dos processos. Recepção Principal: Controle rigoroso de visitas e trocas de acompanhantes, mantendo um ambiente seguro e tranquilo para pacientes e familiares.

KAEDO PROFISSIONAL (04/2015 – 02/2019)

Cargo: Gerente de logística

Atividades: Recebimento de Produtos Acabados: Responsável pelo recebimento de produtos acabados e realização da conferência para garantir a qualidade e a precisão dos estoques. Expedição: Coordenação das atividades de expedição, incluindo a preparação de pedidos para coleta por transportadoras e clientes. Atendimento ao Cliente e Rastreamento: Comunicação direta com clientes e transportadoras para rastrear remessas e resolver eventuais problemas ou intercorrências durante o transporte. Controle de Estoque: Utilização dos sistemas AlterData - ERP e Excel para o controle de estoque, realização de balanços periódicos e gerenciamento eficiente dos produtos armazenados. Lançamento e Controle de NFe: Responsável pelo lançamento e controle de notas fiscais, garantindo a conformidade fiscal e o registro adequado.

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TERESÓPOLIS (04/2007 – 11/2014)

Cargo: Auxiliar administrativo / Recepcionista / Vigia

Atividades: Auxiliar administrativo/ Recepcionista / vigia Vigilância e Controle de Acesso: Controle de entrada e saída de pessoas, gerenciamento do relógio de ponto e controle de acesso dos médicos, pacientes e colaboradores ao pronto socorro, incluindo a gestão da entrada de ambulâncias. Recepcionista no pronto socorro: Realizando internações, preenchimento de fichas de atendimento, elaboração de relatórios e estatísticas diárias. Auxiliar Administrativo no setor de Nutrição: Elaboração de pedidos, recebimento de mercadorias, conferência e controle de estoque, utilizando o sistema TOTVS e Excel, além do lançamento de NFe. Auxiliar Administrativo no Setor de Arquivo: Organização e arquivamento de prontuários de internação, boletins de atendimento e resposta a ofícios, garantindo a organização e a segurança dos documentos.

Carrapeta (07/1997 – 12/1998 - 12/2000 - 09/2005)

Cargo: Vendedor / Estoquista

Atividades: Expedição, balanços, controle de estoque. Vendas de produtos químicos de piscina e móveis relacionados. Venda de materiais elétricos e hidráulicos.

CERTIFICADOS E CURSOS

Controle de Transportes e Distribuição: IFRS - 06/2024

Logística: IFRS - 30/05/2024

Gestão Pessoal (Base da Liderança): ENAP - 05/2024

Gestão de Estoque: PRIME CURSOS - 12/23

Gestão do Tempo e Produtividade: ENAP - 05/2024

Noções de Logística: PRIME CURSOS - 12/23

Auxiliar de Almoxarifado: PRIME CURSOS - 12/2023

Técnicas de Inventário: SENAI - 05/2024

Liderança na Gestão de Equipes: SEBRAE - 05/2024

Movimentação e Armazenagem: IFRS - 06/2024

Coordenação de equipes de trabalho: SENAI - 11/2024

Estocagem e Armazenamento de Alimentos:
SENAI - 11/2024

Implementação e Boas Práticas no Recebimento e

Armazenamento de Matéria-prima: SENAI - 11/2024

FORMAÇÃO

Técnico em logística - (08/2019)