

GILSON ALVES DE OLIVEIRA SANTOS
Rua Pastor Silvio Lopes, 760, Condomínio Residencial Canela
Santa Cruz da Serra,
Duque de Caxias, RJ - CEP 25.240-265
Telefone/WhatsApp: (21) 97408-1925 | (31) 98712-0178
E-mail: gilson.gaos@gmail.com | CNH: Categoria D (EAR)

Objetivo Profissional

Atuar nas áreas de Administração, Logística, Compras, Expedição, Gestão de Estoques, Condução de Veículos e Operação de Máquinas Pesadas. Busco aplicar minha experiência em gestão de processos, otimização de operações e melhoria contínua de resultados, com foco em eficiência e qualidade. Tenho um histórico comprovado em negociações com fornecedores, gestão de frota e redução de custos operacionais, com resultados como a redução de custos em 15% e melhoria da eficiência de entrega em 20%.

Experiência Profissional

FAMMA VEÍCULOS E LOCAÇÕES - Auxiliar Administrativo de Manutenção

Out/2023 - Jan/2024

Supervisão da manutenção da frota de veículos, com foco em eficiência e segurança operacional. Condução nos transportes para o Cliente, Controle de ordens de manutenção, análise de custos operacionais e indicadores de desempenho.

Resultados: Redução de custos de manutenção em 12% e melhoria nos processos de controle.

Motorista Autônomo (Uber/99) - Motorista

Fev./2024 - nov./2024

Atendimento ao cliente com foco em segurança e qualidade de serviço.

Planejamento de rotas para otimização do tempo e aumento da produtividade.

ORIENTE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA. - Assistente Administrativo - Compras

Fev./2019 - Mai/2023

Gestão de compras e negociações com fornecedores, buscando sempre o melhor custo-benefício.

Acompanhamento de prazos de entrega e controle de estoques. comprador geralmente é responsável por realizar a negociação e garantir a compra de peças diretamente nas instalações do fornecedor ou em locais específicos.

Resultados: Redução de custos em 10% com fornecedores e otimização dos processos de compras.

COMISSARIA AÉREA RIO DE JANEIRO LTDA. (REDUC) - Magarefe

Dez/2017 - Jan/2019

Controle da separação e qualidade das carnes para distribuição.

Gestão eficiente de estoque de produtos perecíveis e operação de equipamentos industriais.

VECTRA ENGENHARIA LTDA. - Auxiliar Administrativo - Frota de Veículos

Jun./2015 - Out/2016

Gestão da frota de veículos, controle de manutenção e abastecimento. Dirigir veículos para oficinas para consertos.

Acompanhamento de desempenho da frota e elaboração de relatórios de custos operacionais.

Resultados: Aumento de 20% na eficiência da frota, com redução de custos com manutenção.

HOSPITAL ISRAELITA ALBERT SABIN - Almoxarife

Mai/2021 - Jul/2022

Gestão de materiais hospitalares e controle de estoque.

Coordenação de inventários regulares e abastecimento ágil de unidades de saúde.

Resultados: Redução de 15% nas falhas de estoque, aumentando a agilidade nas entregas.

CRUZ VERMELHA BRASILEIRA - Auxiliar Administrativo Sênior - Almoxarifado

Abr./2019 - Out/2021

Planejamento e controle das atividades do almoxarifado, com foco em compras e reposição de materiais.

Negociação com fornecedores e controle da movimentação de materiais.

VIAÇÃO NOSSA SENHORA DE LOURDES - Auxiliar Administrativo

Out/2013 - Set/2014

Supervisão da entrada e saída de ônibus, abastecimento e manutenção da frota.

Elaboração de relatórios operacionais para melhorar os processos da frota.

Formação Acadêmica

Técnico em Administração

Escola Técnica José de Freitas Mascarenhas - Camaçari-BA | 1999

Habilidades e Competências

Gestão de Compras e Logística

Planejamento de compras, negociação com fornecedores, gestão de estoque e controle de custos.

Gestão de Frota e Manutenção

Planejamento de manutenção, controle de custos operacionais e relatórios de desempenho da frota.

Operação de Equipamentos Pesados

Empilhadeira (NR 11), retroescavadeira, trator, Munck e ponte rolante.

Segurança no Trabalho

NR 11, NR 12, NR 35, MOPP (Carga Perigosas), Noções de Combate a Incêndio.

Comunicação e Liderança, Resolução 789, Direção Defensiva.

Negociação, coordenação de equipes, atendimento ao cliente e tomada de decisão.

Ferramentas e Sistemas

TOTVS, SAP, Sistemas de Rastreamento, Pacote Office (Excel Avançado, Word, PowerPoint).

Excel Avançado - SENAC (40h)

Rotinas Administrativas - SENAC (60h)

Logística e Almoxarifado - SENAC (60h)

Operação de Drone - SEST SENAT (40h)

Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos (NR 12) - SEST SENAT (8h)

Topografia Aplicada - CPE Tecnologia

Segurança do Trabalho (5's e Almoxarifado) - SEST SENAT

Gerenciamento de Oficinas Mecânicas - SEST SENAT

Manutenção Preventiva de Veículos - SEST SENAT

Movimentação de Cargas Perigosas - SEST SENAT

Comunicação Interpessoal e Atendimento ao Cliente - SEST SENAT