

Jairo Jacinto Cerqueira

Disposição em agregar com eficiência nas atividades demandadas pela empresa, com um perfil profissional: organizado, ético, proativo, de cooperação e comprometimento, valores e competências adquiridas e aplicadas em minhas experiências profissionais: setores de **Engenharia e Varejista**. Possuo formação em Gestão de Projetos e Suprimentos, formação técnica em: Assistant Subsea Engineer, treinamentos em: Análise de Dados, Gestão de Qualidade, Informática/Digitação, Melhoria Contínua e Segurança do Trabalho.



Informações Pessoais

📍 Rua Nelson Carvalhães 11 - Lagoa - Macaé/RJ

✉️ jairojc18@hotmail.com

📞 (22) 99700-8137

Habilidades

- ✓ **Controle de Estoque**
- ✓ **Excel Avançado/VBA**
- ✓ **Negociações - Compras e Vendas**
- ✓ **Pacote Office**
- ✓ **Power BI**
- ✓ **SAP - ERP**
- ✓ **Segurança do Trabalho - NR's: 06, 13, 33, 35, 37**
- ✓ **Tributação em compras**

Idiomas

Espanhol



Inglês



Certificados

2024 - 2024 **Análise de Negócios - aplicação de projetos de automação com Excel VBA, análises com SQL/Metabase (42 horas).**
Escola DNC.

2024 - 2024 **GREEN BELT LEAN SIX SIGMA (21 horas).** Escola DNC

2024 - 2024 **SQL para Análise de Dados (18 horas).**
Escola DNC.

2024 - 2024 **POWER BI (DAX) - (21 horas).**
Escola DNC.

2023 - 2023 **Analista de Projetos LEAN (40 horas).**
Escola DNC.

Experiência Laboral

2012 - 2023 **Auxiliar Administrativo**
Farmalar, Palmeira dos Índios/AL.

- Gerenciamento de notas fiscais (entrada e saída) no ERP;
- Prospecção/Cotações de produtos e oportunidades em fornecedores;
- Controle de estoque (recebimento de mercadorias, atualizações de preços, verificação de validades, elaboração de relatórios);
- Organização e monitoramento de boletos, contas e demais documentos pertinentes.

2019 - 2019 **Estagiário (Auxiliar Administrativo/Projetos)**
SED - Soluções em Engenharia e Desenvolvimento, Maceió/AL.

- Acompanhamento de projetos, verificação de cronograma, orçamento, planos de atividades.
- Elaboração de relatórios de obras e serviços, medição de KPI's;
- Elaboração de planilhas financeiras, controle de materiais e suprimentos junto com o uso do sistema SAP;
- Organização e verificação de arquivos e documentos.

Formação Acadêmica

2023 - 2023 **Gestão de Projetos e Suprimentos**, Graduação.
Faculdade Única, Ipatinga/MG.

2020 - 2020 **Curso Técnico - Assistant Subsea Engineer.** West Star Group (WSG), Maceió/AL.

2023 - 2023 **Automatização de Processos e Análise de Dados (10 horas).**
Escola DNC.

2013 - 2013 **Curso de Informática Avançado e Digitação (96 horas).**
World Informática.

2011 -2011 **Qualificação Profissional em: Secretariado, Recepcionista, Telefonista, Técnicas de Vendas, Departamento de Pessoal e Arte da Comunicação (100 horas).**
Projeto Ação Brasil.

2008 - 2010 **Inglês Intermediário-Avançado (180 horas).** Real Time English.