

SUZANE CARDOSO CASTRO

32 ANOS, CASADA
ATLÂNTICA, RIO DAS OSTRAS - RJ
HABILITAÇÃO CAT: B
(22) 99232-6699
SUZZANE.CASTRO@GMAIL.COM

LINKEDIN:
[HTTPS://WWW.LINKEDIN.COM/IN/SUZANE-CASTRO-A3A41B40](https://www.linkedin.com/in/suzane-castro-a3a41b40)

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional com 9 anos de experiência na área administrativa, com foco em gestão de estoques, logística e comercial. Alta capacidade de organização, resolução de problemas e otimização de processos. Sólidos conhecimentos em SAP e na implementação de procedimentos administrativos. Dinâmica, proativa e com excelentes habilidades em comunicação e trabalho em equipe.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Universidade do Grande Rio - UNIGRANRIO - Duque de Caxias
Bacharelado em Administração
Concluído em Dezembro de 2013

CERTIFICAÇÕES

- Gestão de Administração - Julho de 2011 - **Centro Educacional Integrado - CEI**
- Informática Básica (Pacote Office) - Dezembro de 2011 - **Centro Educacional Integrado - CEI**

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Lansa Forte Ferro e Aço
Auxiliar administrativo Pleno
11/2014 - 06/2024

SETOR DE ESTOQUE

- Controle e conferência de materiais, garantindo o correto armazenamento e abastecimento das lojas.
- Gestão de compras de materiais, sinalizando necessidades de reposição.
- Utilização do sistema SAP para monitoramento e controle de estoque.
- Comunicação eficiente com equipes e clientes (SAC, vendedores) por telefone, e-mail e WhatsApp.

SETOR DE LOGÍSTICA

- Coordenação de romaneio de cargas e expedição.
- Supervisão de transportadoras e acompanhamento de entregas via GPS.
- Administração de pedidos de filiais e vendedores, otimizando a logística de entrega.

SETOR COMERCIAL

- Emissão e controle de notas fiscais no sistema SAP.
- Acompanhamento de notas fiscais e materiais recebidos.

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Conhecimento avançado em SAP para gestão de estoque e notas fiscais.
- Dinamismo e proatividade para auxiliar em demandas diversas.
- Forte capacidade de trabalho em equipe e colaboração com motoristas e equipes de campo.
- Experiência no setor de logística, controle de romaneios e acompanhamento de cargas.
- Prestatividade no atendimento ao cliente e suporte administrativo.
- Facilidade em adaptar-se a novos procedimentos e rotinas de trabalho.
- Boa comunicação para interações com equipes internas e externas.
- Suporte administrativo em atividades diversas.