

Viviane Cruz da Silva

📍 Macaé – RJ | ✉️ vivianecruz.silvaa@gmail.com | 📞 22 99203-0269 | 🧳
<https://www.linkedin.com/in/viviane-c-3833b1157>

Resumo Profissional

Profissional com mais de 7 anos de experiência administrativa e operacional, com sólida atuação em cadastro e gestão de fornecedores (CRC), compras, análise fiscal, controle de contratos e negociações comerciais. Expertise em emissão e conferência de notas fiscais, análise de indicadores de custos, gestão de contratos e compliance, além de forte vivência em processos de suprimentos e planejamento. Habilidade em interface com áreas multidisciplinares, garantindo eficiência, organização e melhoria contínua nos processos.

Experiência Profissional

Altrad Sparrows – Macaé/RJ

Assistente Administrativo III – Workshop (Planejamento e Compras) | Ago/2025 – Set/2025

- Gestão de cadastro de fornecedores, controle de documentação e atualização cadastral.
- Acompanhamento de Ordens de Serviço (OS) e indicadores de desempenho.
- Emissão e controle de Notas Fiscais de clientes e devoluções.
- Apoio em custos, orçamentos e interface com suprimentos e engenharia.
- Sistemas: Protheus (TOTVS), Proton, Be Compliance.

Assistente Administrativo III – Setor de Compras | Mar/2024 – Ago/2025

- Responsável pelo cadastro e controle de fornecedores, garantindo compliance documental.
- Apoio em cotações, negociações e compras de materiais, equipamentos e serviços.
- Controle de contratos comerciais: prazos, validade, condições e entregas.
- Análise de estoque (EPI, consumo, papelaria) e reposição estratégica.
- Relacionamento com fornecedores, buscando melhores condições comerciais.

Assistente Administrativo – Engenharia/Financeiro/Compras | Nov/2022 – Mar/2024

- Suporte a compras, financeiro, logística e engenharia.
- Apoio em propostas comerciais e projetos.
- Controle documental e atendimento a clientes internos e externos.

Assistente de Almoxarifado | Dez/2020 – Mar/2023

- Controle de certificados de materiais, auditorias internas/externas e documentação de fornecedores.

Auxiliar de Almoxarifado | Mai/2019 – Mar/2023

- Recebimento, conferência e emissão de Notas Fiscais (TOTVS).
- Apoio ao setor de compras com informações de consumo, reposição e materiais obsoletos.

Jovem Aprendiz – Logística de Materiais | Dez/2017 – Mai/2019

- Suporte ao cadastro de materiais e fornecedores, inventários e auditorias internas.

MODEC Inc. – Macaé/RJ

Eletricista de Manutenção Industrial (Aprendiz – SENAI) | Jul/2016 – Jul/2017

- Vivência em manutenção preventiva/corretiva, leitura de esquemas elétricos e segurança do trabalho.

Formação Acadêmica

- Ciências Contábeis – Universidade Unopar – Previsão de conclusão 12/2025

Competências

- Cadastro e Gestão de Fornecedores
- Compras, Cotações e Negociação Comercial
- Gestão de Contratos e Relacionamento com Fornecedores
- Emissão e Conferência de Notas Fiscais
- Compliance e Auditorias Internas/Externas
- Análise de Custos e Orçamentos
- Sistemas: TOTVS (Protheus), Proton, Be Compliance, Excel

Diferenciais

- ✓ Experiência completa em ciclo de fornecedores (cadastro, compliance, negociação, contratos e fiscal).
- ✓ Vivência em interface comercial e administrativa com diversos setores.
- ✓ Perfil analítico, organizado e voltado para resultados e melhoria contínua.