

FLÁVIA PERES RODRIGUES

OBJETIVO Compradora, Analista de Suprimentos. Atuar nas solicitações internas de compras, diretas e indiretas, visando eficiência, cumprimentos de prazos estabelecidos e redução de custos para a empresa.

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Sou uma profissional capacitada com 17 anos de atuação na área de Compras e Supply Chain. Venho atuando com gestão estratégica de compras e suprimentos. Negociando com fornecedores, visando o fechamento de compras dentro das melhores condições de preço, qualidade e prazo de entrega.

Tenho boa comunicação verbal e escrita, sou simpática, proativa, pensamento crítico, trabalho em equipe, bom relacionamento interpessoal, habilidade de liderança e negociação, organizada, focada, autogerenciável, resiliente, flexível, facilidade de aprendizado.

FORMAÇÃO

FABAVI - FACULDADE AMERICANO BATISTA – 2010
Graduação em Administração com Habilitação em Marketing

UVA – UNIVERSIDADE VEIGA DE ALMEIDA – 2022
Pós-Graduação MBA em Logística e Supply Chain Management

EXPERIÊNCIA

1) Rede D'or or São Luiz - Clínica São Lucas – Macaé/rj – (03/2021 - Atual)

Função: Auxiliar de Compras

Realização de cotações, solicitações de compra, gestão e controle de demandas, emissão de pedidos de compra, conferência de notas fiscais. Monitoramento (Follow-Ups) de processos de compras, controle de estoque. Negociação e cadastro de Fornecedores. Busca por novos fornecedores com o objetivo de ampliar as oportunidades de compra atendendo as necessidades da empresa.

2) Confort Apart Hotel Macaé – (01/2020 - 04/2020)

Função: Analista Administrativo I

Atendimento à Fornecedores. Realizar cotações e Controles de compras. Organização do almoxarifado. Assegurar a acuracidade das entregas dos pedidos de compras, por meio do diligenciamento de materiais de todos os pedidos. Controle de estoque e de custos. Inspeção de mercadorias. Contas à pagar.

3) MEK Express LTDA – Macaé/rj – (03/2017 - 03/2019)

Função: Assistente de compras

Realização de cotações e controle de compras, conferência de notas fiscais. Negociação e cadastro de Fornecedores. Monitoramento (Follow-Ups) de processos de compras, controle de estoque.

4) Organizações Bristol Ltda – Espírito Santo/ES – (04/2006 - 09/2014)

Função: Encarregada de Compras

Cadastramento de fornecedores e produtos das Unidades de Negócio. Lançamento de contas a pagar, controle de custos e inspeções de mercadorias. Negociações de preços, atendimento à fornecedores. gerenciamento de desempenho de fornecedores.

Gerenciamento de contratos. Monitoramento (Follow-Ups) de processos de compras. Emissão de cotações e compras corporativas, controle de Almoxarifado. Logística de materiais, conferência de notas fiscais. Acompanhamento do Sistema de gestão da qualidade. Emissão de relatórios e controle de planilhas. Treinamento de Integração para novos funcionários. Gestão de Processos (auditoria interna).

5) **Consórcio Econômico – Espírito Santo/ES – (09/2002 - 03/2006)**

Função: Secretária da Diretoria

Elaboração de relatórios diários de venda. Controle de estoques e processos administrativos. Realização de cotações, emissão de reservas de passagens e Hotéis para Diretores. Programação de pagamentos. Atendimento à Fornecedor e Cdastró de clientes no sistema. Controle diário de vendas. Controle e entrega de ficha de projeção para os consultores realizarem visitas externas (matriz e filiais). Controle e entrega de vale transporte e vale refeição (para consultores de vendas). Cadastramento de proposta. Realização de pós-venda via telefone.

**CURSOS E
ESPECIALIZAÇÕES**

- Pacote Office (Windows, word, Excel Avançado, Power Point), Corel Draw, Internet
- Desenvolvimento profissional para secretária e recepcionista
- Técnicas de arquivamento e protocolo
- Direito do Consumidor
- Relacionamento com o cliente em tempos de mudanças
- Gestão Estratégica de Compras e Suprimentos
- Estratégias de Negociação
- SAP para iniciantes - Ka Solution – Maio/2021 (Sistema Integrado de gestão empresarial, líder no segmento de software corporativo). Fundamentos básico do SAP, visão geral do sistema ERP/ECC, conhecendo Módulos técnicos, módulos funcionais, princípios básicos de navegação no SAP e mercado de trabalho SAP.
- Treinamento Maratona EWM S/4Hana (6h) - Assuntek– concluído 2021

IDIOMAS

Inglês Básico/Intermediário

VOLUNTARIADO

Projeto Dança e Ritmos na Associação da Barra de Macaé, visando combater o sedentarismo por meio da ginástica laboral e dança (fit dance) – Agosto/2018 à Maio/2023.