

# Luan Henrique

Rio das Ostras, RJ | (22) 99976-1289 | luanhenriquesilvestre4@gmail.com

**Objetivo:** Caldeireiro | Soldador

## Sobre Mim

Sou um profissional com experiência em estoque e atendimento ao cliente, formado no Ensino Médio pelo CIEP 257 – Joaquim do Rego Barros em 2017, e com cursos complementares em caldeiraria, oratória e gestão administrativa. Atualmente, trabalho como Estoquista na Loja Giga, onde sou responsável pelo recebimento, conferência e armazenamento de mercadorias, além de monitorar o controle de inventário e preparar pedidos para envio. Possuo habilidade no traçado, corte, dobra e montagem de peças em aço carbono, inox, cobre, alumínio e chapas de ferro, utilizando ferramentas como compasso, régua, transferidor e trena, de acordo com desenhos técnicos. Anteriormente, atuei como Operador Comercial nas Lojas Americanas, oferecendo atendimento ao cliente, elaborando propostas e negociando vendas. Busco novas oportunidades para aplicar minhas habilidades e contribuir para o sucesso da equipe.

## Formação

- **TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA**  
STATUS | Cursando
- **ENSINO MÉDIO**  
CIEP 257 – Joaquim Do Rego Barros | Concluído em 2017

## Cursos Complementares

- **Soldador TIG:** Brasil Treinamentos | Cursando;
- **Caldeiraria:** Brasil Treinamentos | 2024;
- **NR12:** Brasil Treinamentos | 2024;
- **NR34:** Brasil Treinamentos | 2024;
- **NR35:** Brasil Treinamentos | 2024;
- **Oratória:** Microlins | 2020;
- **Gestão de Rotinas Administrativa:** Grupo Eurodata | 2018;
- **Operador de Computador:** Conecta Capacitação Profissional | 2012.

## Experiência Profissional

**2025 – Promovido a Encarregado de Estoque**

**2022 - Estoquista**

**LOJA GIGA | 09/2022 – Atual**

- **Recebimento de Mercadorias:** Confiro e registro a entrada de produtos, verificando se as quantidades e especificações estão corretas em relação ao pedido.
- **Armazenamento:** Armazeno peças nas respectivas locações, organizando os produtos no estoque de forma eficiente, utilizando prateleiras, pallets ou outros sistemas de armazenamento, garantindo fácil acesso e otimização do espaço.
- **Controle de Inventário:** Monitoro e mantendo o controle de estoque, realizando contagens periódicas para evitar faltas ou excessos, além de elaborar planilhas e registrar baixas em produtos.
- **Conferência de Peças:** Confiro as quantidades de peças recebidas, verifico possíveis avarias e efetuo a conferência das mercadorias durante a carga e descarga.
- **Separação e Preparação de Pedidos:** Coleto e preparo os itens solicitados para envio, garantindo que os pedidos sejam atendidos corretamente e dentro do prazo.
- **Expedição:** Embalo e etiqueto os produtos para envio, organizando a saída de mercadorias e garantindo que os transportes sejam feitos de maneira segura e eficiente.
- **Conferência e Envio de Notas Fiscais:** Confero e envio as notas fiscais dos produtos, assegurando que toda a documentação esteja correta.
- **Realização de Pagamentos:** Efetuo pagamentos de fornecedores, mantendo as contas em dia e garantindo o relacionamento com os fornecedores.
- **Manutenção da Limpeza e Organização:** Mantendo o local de trabalho limpo e organizado, seguindo as normas de segurança e higiene.

Continua...

- **Colaboração com Outras Áreas:** Trabalho em conjunto com as equipes de vendas, compras e logística para atender as demandas e resolver problemas relacionados ao estoque.

#### Operador Comercial

LOJAS AMERICANAS | 11/2018 – 04/2021

- **Atendimento ao Cliente:** Forneci informações sobre produtos e serviços, respondi a perguntas e resolvi problemas dos clientes.
- **Prospecção de Clientes:** Identifiquei e contatei potenciais clientes para apresentar produtos ou serviços, visando expandir a base de clientes da empresa.
- **Elaboração de Propostas Comerciais:** Criei e enviei propostas personalizadas para clientes, destacando os benefícios e características dos produtos ou serviços.
- **Negociação:** Participei de negociações com clientes, discutindo preços, condições de pagamento e prazos de entrega, buscando alcançar acordos vantajosos para ambas as partes.
- **Acompanhamento de Vendas:** Monitorei o progresso das vendas, acompanhando pedidos e garantindo que fossem entregues dentro dos prazos estabelecidos.
- **Relatórios de Vendas:** Elaborei relatórios sobre as atividades de vendas, analisando meu desempenho e identificando oportunidades de melhoria.
- **Trabalho em Equipe:** Colaborei com outras áreas da empresa, como marketing e logística, para garantir uma abordagem integrada e eficaz em relação aos clientes.
- **Manutenção de Relacionamento com Clientes:** Cultivei e mantive relacionamentos duradouros com os clientes, visando a fidelização e a satisfação contínua.
- **Atividades de Recepção de Mercadorias:** Fui responsável por atuar nas atividades de recepção de mercadorias, conferência, organização e controle de materiais.
- **Contagem de Estoque:** Efetuei contagem de estoque e acompanhei as entradas e saídas de mercadorias, garantindo precisão nas informações.
- **Organização do Ambiente de Armazenamento:** Mantive o ambiente de armazenamento organizado e limpo, assim como os itens estocados.
- **Conferência e Armazenamento:** Ofereci suporte na conferência de mercadorias e no armazenamento em estoque, garantindo que os produtos estivessem devidamente organizados.
- **Movimentação de Mercadorias:** Fui responsável pela movimentação de mercadorias, coleta e entrega de encomendas, assegurando que todos os processos fossem realizados de forma eficiente.
- **Departamento de Utilidades Domésticas:** Assumi a responsabilidade pelo departamento de utilidades domésticas, incluindo organização, precificação e abastecimento.
- **Venda de Produtos Eletrônicos:** Atuei como vendedor de produtos eletrônicos, buscando maximizar as vendas e atender às necessidades dos clientes.
- **Apoio Administrativo:** Apoiei nas atividades conforme as demandas e necessidades administrativas da área, contribuindo para o funcionamento eficaz do setor.