

RODRIGO DA SILVA CORTEZ

**Brasileiro, 49 anos, Rua Prefeito Miranda Sobrinho,
Visconde, Macaé – RJ Telefone: (22) 992824805**

E-mail: rodcortz@yahoo.com

ATIVIDADES EXERCIDAS

Estoquista, Motorista, Almoxarife;

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Locar

Cargo: Motorista

Principais atividades: Entrega e recebimento de Veículos em Macaé e Região.

Localiza Rent a Car

Cargo: Motorista / Atendimento ao Cliente

Principais atividades: Atendimento ao Cliente, Manobra de Veículos, Check List de Veículos, Organização de Pátio para entrega e recebimento de veículos.

Ecologika Gestão de Resíduos

Cargo: Almoxarife / Técnico de Suprimentos

Principais atividades: Elaboração, cotação e compra de materiais; Conferência e Recebimento de materiais diversos; Controle de Estoque; Saída de Materiais; Inventário.

BSM Engenharia LTDA

Cargo: Almoxarife

Principais atividades: Conferência e Recebimento de Materiais, Expedição de Materiais para Plataformas, Inventário, Manutenção do Almoxarifado, Criação de RT, Tratamento pós recebimento (devolução e/ou troca de materiais divergentes).

Mercado das Tintas

Cargo: Vendedor/Estoquista

Principais atividades: Vendas, Armazenamento de material, entrega de material, manutenção do veículo.

FORMAÇÃO – CURSOS

Ensino Médio – Colégio Estadual Luiz Reid

Almoxarifado – CETEP Macaé

Gestão e Programação Neurolinguística – Athos Treinamentos

Movimentação de Cargas – Aliança Treinamentos

Representante da CIPA – Ecologika gestão Ambiental

RESUMO DAS ATIVIDADES

- * Recebimento e Expedição de Materiais**
- * Organização e Conferência de Materiais**
- * Anexos de Material e Relatórios e Certificados de Mercadoria**
- * Aquisição de bens e materiais.**
- * Movimentações de estoque e aquisição de insumos**

- * Emissão de notas fiscais.**
- * Criação de RT**
- * Acompanhamento de auditorias internas e externas (Petrobras, Terceirizadas)**
- * Experiência no setor de compras, cotações, negociações e notas fiscais.**
- * Realização de inventário.**
- * Cadastro de materiais recebidos e suas notas fiscais, ou outros documentos válidos.**
- * Registro de materiais expedidos**
- * Acompanhamento controle de processos administrativos internos em geral.**
- * Organização e manutenção da limpeza da área.**
- * Envio, recebimento e arquivamento de documentos físicos e eletrônicos**
- * Execução de tarefas necessárias à operação da atividade de recebimento, triagem, guarda temporária, expedição e movimentação de materiais**
- * Controle de carga e descarga de equipamentos e materiais.**
- * Armazenamento em estantes, armários e áreas próprias de forma organizada e controlada a fim de garantir sua localização rápida.**
- * Conferência e inspeção visual, identificação, preservação e registro de equipamentos e materiais**

RODRIGO DA SILVA CORTEZ

**Brasileiro, 49 anos, Rua Prefeito Miranda Sobrinho,
Visconde, Macaé – RJ Telefone: (22) 992824805**

E-mail: rodcortz@yahoo.com

ATIVIDADES EXERCIDAS

Estoquista, Motorista, Almoxarife;

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Locar

Cargo: Motorista

Principais atividades: Entrega e recebimento de Veículos em Macaé e Região.

Localiza Rent a Car

Cargo: Motorista / Atendimento ao Cliente

Principais atividades: Atendimento ao Cliente, Manobra de Veículos, Check List de Veículos, Organização de Pátio para entrega e recebimento de veículos.

Ecologika Gestão de Resíduos

Cargo: Almoxarife / Técnico de Suprimentos

Principais atividades: Elaboração, cotação e compra de materiais; Conferência e Recebimento de materiais diversos; Controle de Estoque; Saída de Materiais; Inventário.

BSM Engenharia LTDA

Cargo: Almoxarife

Principais atividades: Conferência e Recebimento de Materiais, Expedição de Materiais para Plataformas, Inventário, Manutenção do Almoxarifado, Criação de RT, Tratamento pós recebimento (devolução e/ou troca de materiais divergentes).

Mercado das Tintas

Cargo: Vendedor/Estoquista

Principais atividades: Vendas, Armazenamento de material, entrega de material, manutenção do veículo.

FORMAÇÃO – CURSOS

Ensino Médio – Colégio Estadual Luiz Reid

Almoxarifado – CETEP Macaé

Gestão e Programação Neurolinguística – Athos Treinamentos

Movimentação de Cargas – Aliança Treinamentos

Representante da CIPA – Ecologika gestão Ambiental

RESUMO DAS ATIVIDADES

- * Recebimento e Expedição de Materiais**
- * Organização e Conferência de Materiais**
- * Anexos de Material e Relatórios e Certificados de Mercadoria**
- * Aquisição de bens e materiais.**
- * Movimentações de estoque e aquisição de insumos**

- * Emissão de notas fiscais.**
- * Criação de RT**
- * Acompanhamento de auditorias internas e externas (Petrobras, Terceirizadas)**
- * Experiência no setor de compras, cotações, negociações e notas fiscais.**
- * Realização de inventário.**
- * Cadastro de materiais recebidos e suas notas fiscais, ou outros documentos válidos.**
- * Registro de materiais expedidos**
- * Acompanhamento controle de processos administrativos internos em geral.**
- * Organização e manutenção da limpeza da área.**
- * Envio, recebimento e arquivamento de documentos físicos e eletrônicos**
- * Execução de tarefas necessárias à operação da atividade de recebimento, triagem, guarda temporária, expedição e movimentação de materiais**
- * Controle de carga e descarga de equipamentos e materiais.**
- * Armazenamento em estantes, armários e áreas próprias de forma organizada e controlada a fim de garantir sua localização rápida.**
- * Conferência e inspeção visual, identificação, preservação e registro de equipamentos e materiais**