

# **RODRIGO DA SILVA CORTEZ**

**Brasileiro, 49 anos, Rua Prefeito Miranda Sobrinho,**

**Visconde, Macaé – RJ Telefone: (22) 992824805**

**E-mail: [rodcorp@yahoo.com](mailto:rodcorp@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: [rodcorp@yahoo.com](mailto:rodcorp@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**