

# **Carlos Roberto Costa da Silva**

**CRA/ES 22122**

Brasileiro, Casado, 31 anos

Av. Corsanto, Nº 164

Residencial Vista do Mestre – Serra – ES

Celular (27)9.9686-4348 / Email: [carlinhosrac@hotmail.com](mailto:carlinhosrac@hotmail.com)

CNH “AB”

## **Perfil Profissional**

- ✓ Sou participativo, estou sempre pronto para trabalho e para ajudar na melhoria dos processos da empresa.
- ✓ Procuro aprender coisas novas que me propiciem crescer profissionalmente

## **Formação Acadêmica**

**Ensino Superior:** 2012 – Faculdade de Tecnologia FAESA – Curso: Tecnólogo em Logística

## **Cursos Extras**

Cursos de Informática: Pacote de Office, Corel Draw, Photoshop

Cursos de Sintegra

CBSP e Huet – Válido até 2022

## **Experiência Profissional**

- ✓ **Período: 05/2010 á 06/2017**

**Cargo: Auxiliar Administrativo – 05/2010 á 09/2014**

**Técnico em Logística – 09/2014 á 06/2017**

### **Atribuições do Cargo:**

**Logística:** Programação de embarque e desembarque de Pessoas para prestação de serviços em OFFSHORE e Onshore - Petrobras, Compras de passagens aéreas e reservas de hotéis, logística de embarque de desembarque de materiais e equipamentos para transportes terrestre e aéreo, contratação de prestação de serviços de terceiros (Mão de Obra e Transportadoras), acompanhamento de execução de serviços, Compra de materiais e equipamentos (Cotações e Autorização de compra), controle de estoque de materiais e equipamentos, Controle de certificação dos equipamentos de medição e conferências no recebimento da transportadora e Carregamento.

**Frota de Veículos:** Responsável pela Manutenção Preventiva, corretiva e monitoramento via satélite de 20 veículos.

**Financeiro:** Medição para Faturamento, Contas a Pagar e Receber, emissão de nota fiscal de serviços, Taxas Públicas, pagamento de Benefícios para Funcionários, Recarga de vale Transportes, recebimento de notas fiscais para pagamento, abertura e fechamento de caixa da Filial semanal, apoio nos Recursos Humanos para contratação de novos funcionários e fechamento de Ponto, Setor jurídico (legalização pública) e Integração da Empresa, Apoio o SMS, atendimentos de clientes e funcionários.

**Auxiliar na gestão de contrato Petrobras:**

- P34 Movimentação de Cargas – 2010.
- P34 Manutenção – 2010 á 2013.
- Turbomáquinas booster – 2015 á 2017.
- P57 e P58 Movimentação de Carga e Manutenção e Turbo máquinas – 2013 á 2017.
- Turbomáquinas Prestação de serviços GE Oil & Gás – 2010 á 2017.
- UTGC – Cacimbas – 2010 á 2017.
- BWOFFSHORE em pequenas Obras – 2010 á 2013.
- Transpetro – Terminal Vitória, Terminal Barra do Riacho e Terminal norte Capixaba – 2014 á 2017.
- Fibria – 4 meses.

✓ **Período: 04/2008 á 05/2010.**

**Cargo: Auxiliar de Informática**

**Empresa: Huma Gota Confeções Ltda.**

**Atribuição do Cargo:**

Suporte de manutenção de Computadores da Fábrica e Lojas, relatório de venda semanal, recebimento e fechamento de notas fiscais junto com a contabilidade e Sintegra e apoio da produção, conferência de fechamento de caixas das 7 lojas.

✓ **Período: 04/2005 – 08/2017**

**Cargo: Office Boy**

**Empresa: Futura Contabilidade**

**Atribuições do Cargo:**

Serviços de Prefeituras, Coletoria, Receita Federal, Registro de notas fiscais para apuração de impostos como: Pis, Cofins, ICMS e IRRF, cobrança de honorários, e pagamento diversos.