

FERNANDO MAIOLI

Rua José Silva Alcântara Filho, 334 Burgo Paulista
fer_maioli@hotmail.com

tel. 99837-9020 e-mail
tel. 97766-9416

Objetivo: Assist. Adm, Cord Logística, Almoxarifado, Assist. Logística.

Formação: Ensino Médio Completo

Experiência Profissional:

Comércio de Tintas Ramiro: Assistente de Logística\ Motorista 02/02/16 até 20/02/17

Controle de estoque, inventários, conferencia, recebimento e expedição, itinerários e entregas.
Entregas em geral São Paulo e interior

Iesa Eletrodomésticos: Cargo Coordenador Adm. Logístico 01/06/2014 até 25/11/2015

Agendamento de entregas, controle de estoque, inventários, coletas, recebimento, expedição, conferência de produtos importados e nacionais, emissão de notas e conhecimento de transportes, conhecimentos básicos em RH e documentos fiscais, conhecimentos avançados em sistema integrado Microsiga nos módulos: Estoque/Custos, Faturamento, Compras, Financeiro, Livros Fiscais.

Vetor Editora Psicopedagógico: Cargo Assist. Administrativo 09/11/2009 até 10/12/2013.

Executar tarefas de rotina administrativa envolvendo digitação, atendimento telefônico e clientes, arquivo, controle de estoque e expedição de materiais emissão de notas fiscais observando as regras estabelecidas pela empresa.

Master Mix Distribuidora: Cargo Aux. Expedição 01/02/2009 até 01/11/2009

Separação e conferência de pedidos, controle de estoque, Inventário, Itinerários para motorista, expedição e recebimento de materiais.

Plast-léo Comercio de Plásticos: Cargo Aux. Almoxarifado 22/04/2008 até 17/12/2008

Controle de materiais para uso interno, Expedição e Recebimento de materiais, Controle de entrada e saída via sistema emissão de notas fiscais, Inventários, Armazenagem.

Dia Brasil Sociedade: Cargo: Aux. Estoque 03/05/2004 até 03/03/2008

Recebimento de material, controle de estoque, inventário, emissão de pedidos e notas fiscais, controle de devoluções via sistema.

Rimed Comércio e Representações: Cargo Conferente 01/02/2000 até 08/01/2003

Conferencia de materiais cirúrgicos, Recebimento e Expedição, solicitação de coletas, separação de pedidos, emissão de notas fiscais.

Santa Rosa Shopping das Tintas: Cargo: Estoquista 01/09/1998 até 15/12/1999

Organização de estoque, Separação de pedidos, Recebimento e Expedição de materiais, conferencia e Atendimento ao cliente.

Dias Nogueira Produtos Alimentícios Cargo: Aux. Escritório 01/05/1993 até 14/07/1998

Emissão de pedidos de vendas, faturamento, Itinerários e Roteiros de entrega, Controle de estoque.

Cursos e outras atividades:

Informática, Outlook, Word, Excel, Sistema integrado Microsiga Protheus versão 11 nos módulos de estoque/custos, faturamento, compras, financeiro, livros fiscais, Conhecimento Sistema Administrativo Hórus.