FÁBIO SILVA DE JESUS

Brasileiro, 27 anos, casado, 1 filho

Rodovia Palmiro Paes de Barros, Nº 1094 Fundos - Jd. Nª Srª Aparecida

CEP: 78.090-700 - Cuiabá, Mato Grosso

Fones: 65 9229-6532 / 65 3665-3989

fabio\_sjesus@hotmail.com

Formação

Escolaridade

Formação superior completa.

Graduação

*Administração de Empresas*, Faculdade Afirmativo (julho/2011) - concluída.
*Ciências Contábeis*, UFMT (dezembro/2018) - cursando.

Pós-Graduação – MBA

*MBA em Planejamento Tributário*, UNIC (dezembro/2016) - trancado.

Histórico profissional

Ceagro Agrícola LTDA - outubro/2013 Maio 2015

(Empresa de grande porte no segmento agricultura e pecuária)

Analista de Logística

Acompanhamento dos pedidos, desenvolvendo bom relacionamento interpessoal com diversas áreas e negociação com fornecedores, desenvolver, estruturar e programar projetos voltados à logística de transporte nacional com foco no desenvolvimento da empresa, objetivando melhorias nos processos e redução de custos logísticos, criar relatórios com base nos dados do fluxo dos procedimentos da área, no intuito de controlar e manter os superiores informados, e também para mensurar futuramente com novos dados, podendo ter em mente qualquer mudança alarmante e assim possa tomar as medidas necessárias, aperfeiçoamento dos processos relativos ao armazenamento, transporte e distribuição dos produtos, analisando as redes de distribuição e negócios com os outros intermediários.

Também realizo todas as atividades pertinentes a contas a pagar, realizando os controles, fluxo de caixa e operação do sistema interno, prestar suporte a área financeira e contábil, fluxo de caixa, controle de budget, dos adiantamentos, manter o relacionamento com os clientes, efetuar os pagamentos, efetuar o lançamento de notas fiscais de entrada e saída em sistema informatizado, atuar com montagem de lotes de pagamentos, fazer análise de fornecedores, realizar conferência de notas fiscais, lançamento no sistema, conferência de pagamentos, atendimento aos clientes e fornecedores, recebimento de malote e arquivo. Vivência com o SAP e Key User no Projeto de Fretes no Grupo.

Transportes Alto Ronuro LTDA - de abril/2012 a maio/2013

(Empresa de grande porte no segmento transporte e logística)

Analista Administrativo

Elaboração e controle de rotinas e procedimentos padrões internos e CR, controle e atualização de cadastro e qualificação de clientes, suporte ao setor comercial, rastreamento e controle de rotas e táfegos, planejamento estratégico, análise crítica e lançamento de viagens da frota e terceiros (emissão de guias de transportes, para posterior faturamento). Atuação no gerenciamento total da unidade de negócio, gestão sobre uma frota de 80 carretas bi caçambas e uma equipe de 100 pessoas em 6 escritórios. Controle de custos, análise de resultados operacionais, controle de CP e CR, controle orçamentário (orçado x realizado), apresentação de resultados ao conselho de administração do grupo. Vivência nos sistemas: Sat e Sapiens.

RedeFlex Com. de Telefonia LTDA - de outubro/2011 a abril/2012

(Empresa de grande porte no segmento serviços (outros))

Assistente Financeiro

Elaboração e controle de processos de recebimentos, controle e atualização de cadastro e qualificação de clientes, análise crítica e lançamento de caixas (reembolso de pessoal do comercial), auxiliar no arquivo e dar suporte aos Supervisores/Gerentes de Vendas. Vivência no sistema: Sap.

Bimetal Ind. Metalúrgica - de julho/2010 a setembro/2011

(Empresa de grande porte no segmento metalúrgico, siderúrgico )

Analista Financeiro

Responsável pelo Faturamento, onde respondia diretamente ao Gestor Financeiro, por meio de relatórios gerenciais, controle de embarques, faturamento normal e antecipado, justificativas de cancelamentos de NF’s evidenciando via SEFAZ e relacionamento com a Contabilidade em relação a cumprimento de prazos e análise crítica de todo o processo de faturamento. Vivência no sistema: Protheus/Microsiga.

Banco do Brasil SA - de dezembro/2009 a fevereiro/2010

(Empresa de grande porte no segmento bancos)

Estagiário

Plano de atividades: Calcular taxas ou operações financeiras; Atender proativamente os clientes, identificando suas necessidades sobre produto e serviços; Elaborar documentos, relatórios, planilhas ou formulários diversos; Expedir documentos administrativos.

Bimetal Ind. Metalúrgica - de novembro/2008 a novembro/2009

(Empresa de grande porte no segmento metalúrgico, siderúrgico )

Estagiário

Responsável pelo reembolso do pessoal de campo, lançamento e pagamento de caixinhas, suporte aos supervisores e coordenadores das regionais, controle de custos e análise de resultados, padronização de rotinas e planejamento estratégico. Padronizei os tipos de contratos com o Departamento Jurídico. Elaborei documentos em MS Word para agilizar a confecção de contratos, o que gerou excelentes resultados para a empresa. Organizei o setor, introduzi formulários de controle para evitar perda de documentos, por meio de planilhas em MS Excel.

Intercomm Eletrônica LTDA - de novembro/2007 a novembro/2008

(Empresa de médio porte no segmento serviços (outros))

Estagiário - Coordenador de Estoque

Organizei o setor, introduzi formulários de controle para evitar perda de documentos, por meio de planilhas em MS Excel; Desenvolvi e implantei uma planilha Excel de controle de estoque. Identifiquei novos fornecedores e consegui uma redução de custo de 25%; Padronizei os tipos de contratos com o Departamento Jurídico. Elaborei documentos em MS Word para agilizar a confecção de contratos, o que gerou excelentes resultados para a empresa; além de atender proativamente os clientes, identificando suas necessidades sobre produto e serviços.