

Contato

24999961278 (Mobile)

jus-saravr@hotmail.com

www.linkedin.com/in/jussara-gomes-a9a672173 (LinkedIn)

Principais competências

Conferências

Estocagem

Administração

Jussara Gomes

Logística| supply chain | supervisor de Armazém | Conferente
Volta Redonda, Rio de Janeiro, Brasil

Resumo

Tenho mais de 10 anos de experiências na área de Logística, onde adquiri diversas habilidades tais como: conferência e controle de cargas, verificação de documentos e registro de dados de atividades de produção, especializada na implementação de melhorias através do acompanhamento dos dados financeiros e da elaboração de planilhas e relatórios, reduzindo custos sem comprometer a qualidade operacional. Destaque pelas habilidades de liderança de equipes e realização de diversas tarefas simultaneamente, prezando pela agilidade e correção.

Experiência

Vigor

Conferente SAP

junho de 2023 - Present (8 meses)

Barra do Piraí, Rio de Janeiro, Brasil

Responsável por requisitar todo material e insumos necessário para a formulação das misturas e o abastecimento das linhas de produção através do sistema ERP Oracle, garantir a qualidade e organização dos produtos produzidos, garantir a segurança e o 5s da área no turno.

PepsiCo

Auxiliar de logística

fevereiro de 2022 - junho de 2023 (1 ano 5 meses)

Volta redonda

Responsável por movimentar todo produto final (carga e descarga) contagem de estoque, controle de FEFO, Gestão de qualidade, realizar conferência e lançamento em sistema padrão WMS. operação com empilhadeira elétrica.

Cervejaria Ambev

7 anos 7 meses

conferente III

outubro de 2019 - setembro de 2021 (2 anos)

Volta Redonda e Região, Brasil

Conferente II

março de 2014 - outubro de 2019 (5 anos 8 meses)

Volta Redonda e Região, Brasil

Responsável por movimentar o produto final e ativo de giro (recebimento, conferência, carregamento e descarregamento);

Realizar a conferência física e lançamento em sistema eletrônico padrão de cargas recebidas e de saída de produto/material;

Realizar a verificação de estoque;

Manter a organização e limpeza do armazém;

Realizar a contagem diária do estoque;

Fazer o inventário do estoque;

Manter a gestão da qualidade/validade de estoque;

Validar os processos/atividades de terceiros (empilhadeira, chapa).

Fazer Consultas e gerar relatórios de pedidos no SAP.

controlar e executar, todas as Rotinas do cargo no software WMS.

Lince Distribuidora

Auxiliar financeiro

janeiro de 2012 - março de 2014 (2 anos 3 meses)

Volta Redonda e Região, Brasil

Controle diário de receita, fechamento de caixa, Relatório do fluxo de caixa, empacotamento de malotes e envio a transportadora.

TORRES & LIMA MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA

AUXILIAR DE ESCRITORIO/VENDEDOR

setembro de 2008 - setembro de 2011 (3 anos 1 mês)

Volta Redonda, Rio de Janeiro, Brasil

Responsável pelo suporte administrativo às equipes técnica e comercial, atuando no atendimento ao cliente após o recebimento das solicitações.

•

Responsável pelas rotinas administrativas, tais como atendimento telefônico, controles, planilhas e relatórios para os supervisores.

•

Supervisão de cronogramas e delegação de tarefas para a equipe de apoio administrativo a fim de garantir o andamento das operações.

•

Pesquisa de novos fornecedores para os materiais de escritório e

- monitoramento do uso do inventário;
- Aumento da eficiência do escritório ao modernizar os sistemas de organização de documentos e implementar soluções de arquivamento digital.
- Implantação do plano de marketing nas redes sociais da empresa, aumentando a atração dos clientes em torno de 25%.
- Elaboração de planilhas e apresentações dos resultados do mês para as reuniões da gerência.
- Realização de controles, planilhas e relatórios administrativos e financeiros de contas a pagar e receber, reportando-os mensalmente à gerência.
- Apoio à contabilidade na gestão da folha de pagamento e benefícios, mantendo os colaboradores satisfeitos.
- Responsável pelo levantamento e compra de materiais de expediente para todos os setores da empresa, atentando-se para evitar gastos desnecessários.
- Atendimento ao cliente, incluindo negociação de preços e condições de pagamento a fim de manter um bom relacionamento e benefícios às duas partes.
- Finalização do processo de compra, incluindo escaneamento de itens, processamento de pagamentos e emissão de notas fiscais.
- Responsável por atender o cliente na loja e oferecer opções de acordo com as expectativas, buscando a satisfação com a compra.

LORDY COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME
ATENDENTE COMERCIAL
janeiro de 2008 - março de 2008 (3 meses)
Volta Redonda, Rio de Janeiro, Brasil

Tive como atividade principal a função de Operadora de caixa, onde adquiri atenção, habilidade com contas, gosto pela matemática, agilidade, simpatia, paciência e bom humor.

FANCY COMERCIO DE ROUPAS LIMITADA

Vendedor

novembro de 2007 - dezembro de 2007 (2 meses)

Volta Redonda, Rio de Janeiro, Brasil

ESTE FOI MEU PRIMEIRO EMPREGO DE CARTEIRA ASSINADA, ONDE TIVE OPORTUNIDADE DE CONHECER E ENTENDER COMO FUNCIONA NA PRATICA O MUNDO ENTRE OFERTA E DEMANDA COM FOCO EM VENDAS B2C. FOI UM CONTRATO TEMPORARIO, ONDE EXERCI A FUNÇÃO DE VENDEDORA ATACADISTA, COM FOCO NA ABORDAGEM, GANHAR A CONFIANÇA E FIDELIZAÇÃO DE CLIENTES.

Formação acadêmica

Estácio

Bacharelado, Administração · (fevereiro de 2016 - abril de 2021)

Universidade Estácio de Sá

Bacharelado em Administração, administração · (2016 - 2020)