

LEONARDO DOS SANTOS TEIXEIRA

Magé: Rio de Janeiro

Data de Nascimento: 11-03-1984

Telefone + WhatsApp: (021)98829-7728 ou [Link Zap Web](#)

Linkedin: <https://www.linkedin.com/in/leonardo-santos-logistica/>

E-mail: leonardo.1984st@gmail.com



OBJETIVO

- Atuar na área Logística, em todos os setores que estão ligados, diretamente ou indiretamente em: Transporte, Armazenagem, Operação, Atendimento ao Cliente, Compras, Movimentação, Supply Chain Management.

Disponibilidade para participação em programas de níveis Trainee ou estágio remunerado.



APRESENTAÇÃO

- Experiência administrativa e operacional, nas áreas de gestão e logística.

Profissional organizado, dedicado, proativo e com habilidades interpessoais, trabalho em equipe, resiliente, mediador de conflitos, empático e comunicativo.

Várias participações em palestras e Workshops.



FORMAÇÃO ACADÊMICA

Bacharel em Administração

Faculdade Anhanguera (Unopar).

Cursando sexto período - Término 12/2024

Pós graduação em gestão estratégica em compras

Faculdade Iguazu - Educa minas

Concluído em agosto de 2023.

Graduação Tecnológica de Gestão em Logística

Universidade Norte do Paraná (Unopar).

Concluído em dezembro de 2021.

Técnico de Logística

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (Senac).

Concluído em maio de 2017.



QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- Gestão estratégica de compras - Extensão Univer (Unopar)
- Supply Chain Management - Extensão Universitária (Unopar).
- Liderança Saudável: Extensão Universitária (PUCRS).
- Liderança: Como Desenvolver Times de alta Perform. (Sebrae)
- Analista de Logística (Certificado Mercosul) - Técnicas de Log.
- Certificação Lean Seis Sigma Yellow Belt (FM2S) Edu. Cons.
- Kaizen - Processo de Melhoria Contínua - (FM2S) Edu. Cons.
- Gestão de Processos - (FM2S) Educação e Consultoria.
- Gestão de Conflitos - (FM2S) Educação e Consultoria.
- Rotinas Administrativas - (CTP Computer).
- Pacote Office - (CTP Computer) e (Fundação Bradesco).
- Gestão de Qualidade na Agroindústria - (Unopar).
- Gestão da Qualidade na Produção de Bens - (Unopar).
- Gerenciamento e Controle de Qualidade - (Unopar).
- Compras, Processamento de Pedidos - (Sest-Senat).



- CNH - Categoria B: (Validade 10/03/2026).
- Transporte de Produtos Perigosos (Segtran).
- Operador de Empilhadeira NR11 - (Senai).



EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TÉCNICO DE LOGÍSTICA

JOMAGA PARTICIPAÇÕES. Período: 01/12/2022 a 12/01/2024

- Tratamento de Backload de oportunidade.
- Programação de RTs de backloads de materiais.
- Liberação de RTs de materiais para coleta.
- Desdobramento, coleta, unitização, cancelamento de RTs.
- Acompanhamento e Controle de RTs de materiais.
- Criação da lista de RTs de backload no SIGIOP.
- Suporte a fiscalização e supervisão PETROBRAS.
- Atendimento ao cliente interno (Via e-mail e Service Now).
- (SAP S/4hana, SIGIOP, Planilhas, Teams, Power BI).

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

SOLUTIC 2010 CONSULTORIA. Período: 12/2021 a 08/2022

- Acompanhamento de embarque e desembarque das navegações nas plataformas ou portos.
- Tratamento das RTs marítima: entregas, devoluções, pendências de materiais e status das navegações.
- Cancelamento ou desprogramação dos materiais, contidos nas RTs de embarque ou desembarque, via sistema SAP.
- Apoio administrativo, fornecimento de informações para auditorias, conferência e emissão de documentos, atualização de cadastro geral.
- Contato via telefone, planilhas, Power BI, E-mails, teams.

AUXILIAR DE DEPÓSITO

LOJAS IRMÃOS NALIN (Norte) Período: 10/2019 a 01/2020

- Recebimento, conferência de materiais.
- Movimentação e armazenagem de materiais.
- Contagem no Leitor de código de barras, etiquetagem.
- Separação, organização e limpeza do local de trabalho.
- Controle de entrada e saída no sistema de almoxarifado.
- Distribuição de mercadorias para lojas e (filiais).

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

VIX LOGÍSTICA (Petrobrás) Período: 09/2013 a 12/2013

- Acompanhar o envio, o recebimento de materiais e equipamentos para as plataformas da Petrobrás, via SAP.
- Acompanhar a preparação de cargas para o transporte.
- Acompanhar o embarque, e desembarque de material nos contêineres, Inspeção e devolução dos contêineres.
- Relatórios gerenciais, de operações e Controle de estoque.
- Monitoramento da frota, e apoio aos motoristas.
- Relatórios, chek list e fiscalização do setor de transportes.
- Conferência das notas fiscais emitidas.
- Alimentação de planilhas, E-mail e contato via telefone.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

MINALBA BEBIDAS E ALIMENT. Período: 09/2012 a 02/2013

- Conferência das notas fiscais e dos materiais no estoque.
- Monitoramento e Fiscalização da frota agregada.
- Relatar e Posicionar a Gerência, e o cliente periodicamente sobre o andamento das entregas e devoluções.
- Apoio aos setores fiscal e de vendas.
- Relatórios gerenciais e Atendimento ao cliente.
- Alimentação de planilhas, E-mail, contato via telefone.