



RAMON VIEIRA

Estudante de administração

Buscando unir teoria e prática para contribuir com eficiência e inovação no ambiente profissional. Comprometido com a constante aprendizagem para agregar valor e impulsionar o crescimento organizacional.

EDUCAÇÃO

Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

Administração - 6º período

Custos e formação do preço de venda

Curso | 30hrs

LÍNGUAS

Português

Inglês básico

(21) 966721790

ramonvieira0007@gmail.com

Rua Eduardo Souto, 26 - Belford Roxo

EXPERIÊNCIA

Auxiliar administrativo - Inteligência de mercado

Atlas Rio distribuidora - 2023

- Responsável pelas alterações de preços em uma rede de supermercados, assegurando a precisão e atualização dos valores no sistema.
- Análise e inserção dos preços do encarte no sistema, garantindo a consistência e a exatidão das informações.
- Realização de análises de preços de atacado para identificar oportunidades de otimização e estratégias de precificação.
- Registro preciso da lista de ruptura de gôndula em planilhas estatísticas, facilitando a análise de dados e a identificação d

Estagiário - Compras

Atlas Rio - 2022

- Estagiário no setor de compras, focado na gestão financeira, com ênfase em verbas e devoluções.
- Responsável pelo acompanhamento e controle de verbas destinadas a compras, assegurando sua correta alocação e utilização.
- Gerenciamento eficiente das devoluções, garantindo procedimentos adequados para reembolsos e cobranças, otimizando os processos de recebimento.
- Atuação direta na parte financeira, elaborando estratégias de cobrança e gerenciando os recebimentos relacionados às atividades de compras.

Estagiário - Departamento Pessoal

casa do menor são Miguel Arcanjo - 2021

- Suporte na execução de processos de admissão, auxiliando na coleta e organização da documentação necessária.
- Contribuição na atualização de registros de funcionários, garantindo precisão e conformidade com as normas vigentes.
- Apoio na elaboração e controle de benefícios concedidos aos colaboradores, assegurando sua correta aplicação
- Colaboração na comunicação interna, fornecendo suporte na divulgação de políticas, eventos e informações relevantes aos funcionários.
- Auxílio na gestão de ponto e controle de frequência dos colaboradores, garantindo a exatidão das informações registradas.

HABILIDADES

Microsoft office

- Excel - intermediário
- word - intermediário
- power point - intermediário

Experiência

- sistema whinthor - distribuição e varejo