**Rodrigo Belfort Afonso** 

Penha / Rio de Janeiro – RJ

(21) 97281-2763

[rodrigobelfort73@gmail.com](mailto:rodrigobelfort73@gmail.com)

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

**RESUMO**

Experiência de 10 anos nas funções atribuídas ao setor Administrativo e Logística. Sempre em contato com o cliente e ótimo relacionamento interpessoal.

**EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

**SENDAS DISTRIBUIDORA S/A**

**Operador de Loja** 02/2023 Até o momento

* Abastecimento, limpeza de prateleiras, gôndolas e verificação de datas de validade;
* Realização de fifo, retirada de produtos vencidos da área de venda e colocação de preços;
* Orientação aos clientes dos produtos que procuram, realização de auditoria de presença e de etiqueta;

**TORRE E CIA SUPERMERCADOS S/A**

**Operador de Prevenção de Perdas** 02/2021 – 02/2023

* Controle e verificação de funcionários/crachá funcional para entrada no refeitório;
* Controle de saída e entrada de caminhões via rádio, CFTV; Controle de saída de cargas, verificação de nota fiscal, e check list da rota de saída e entrada dos caminhões;
* Planilha de alto risco, entrega de malotes para o RH, Administrativo e Diretoria da empresa;
* Ronda ostensiva para verificação de delitos de funcionários dentro da central de distribuição da empresa;

**GOIAS BUSSINESS CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA**

**Auxiliar Operacional de Logística** 11/2018 – 01/2021

* Suporte a logística do Correios, atuação voltada para recebimento de encomendas nacionais e internacionais;
* Movimentação de mercadoria para o Raio X;
* Controle de entrada e saída de materiais;

**PLANEJAR TERCEIRIZAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**

**Encarregado Administrativo** 10/2012 – 02/2017

* Entrega de correspondência dentro do BNDS, malotes, entrega de Reds aos remetentes;
* Cadastro e baixa de documentos recebidos via malote;
* Serviços bancários, preenchimento de folhas de ponto, gestão e controle de mensageiros para a Coordenação;
* Comunicação referente a SEDEX, para os demais andares e usuário do sistema SAP para cancelamento de nota fiscal;

**FORÇA SOLUÇÕES INTEGRADAS**

**Mensageiro** 09/2010 – 09/2012

* Entrega de correspondência dentro do BNDS, malotes, entrega de Reds aos remetentes;
* Cadastro de documentos para serem enviados via malote e baixa de documentos recebidos;
* Realização de serviços bancários;

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

* Ensino médio– Ensino médio completo– Escola Estadual Conde de Agrolongo RJ/2008

**CURSOS**

* Curso de formação de Vigilante/ CFTV –Escola Israelense Formação de Vigilante- 03/17 à 04/2017-RJ
* Domínio dos aplicativos do Pacote MS – Office e Internet
* Agente de portaria – ABRA Fordes 03/2017 a 05/2017
* Certificado de Controlador de Acesso e Recepção de Portaria – 06/2017
* Curso de Bombeiro Civil – Grau Tec – Maio/2024 a Outubro/2024
* **IDIOMAS**
* Inglês Básico

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

* Trabalho voluntário na Comunidade Católica Amigos da Cruz de 2018 até o momento
* Disponibilidade para viagem