



@ lucasmaiquedasilva@gmail.com.br

(21) 9 79616555

Rua Jacutinga, nº 60
Mesquita Rj
26572020

LUCAS MAIQUE SILVA MORAES

RESUMO PROFISSIONAL

Experiência no armazenamento de mercadorias de atacado e varejo, atuando com visão estratégica para a manutenção e organização de contratos com fornecedores de produtos em consignação. Profissional com capacidade de organização e disciplina a fim de garantir o pleno funcionamento do fluxo de mercadorias, além de capacidade de liderança para fornecer orientações sobre o processos estabelecidos pela empresa.

OBJETIVO

Colaborar na instituição em que visio integrar, colocando em prática meus conhecimentos e habilidades, focando no desenvolvimento organizacional e no crescimento pessoal.

CERTIFICAÇÕES

- Certificação em Pacote Office Básico (Word, Excel, PowerPoint pela Instituição Microlins
- Habilitação na categoria B
- Certificação em Gestão de Pessoas pela instituição Prime Cursos

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Superior em Administração pela instituição Unicesumar. (Cursando)

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Conhecimentos em Word e Excel para elaboração de relatórios e planilhas de controle
- Bom relacionamento e comunicação interpessoal com equipes, clientes e fornecedores
- Organização para gerir estoques com eficiência
- Potencial para aprendizagem de novas técnicas e atribuições
- Disciplina para cumprir as políticas e procedimentos da empresa
- Disposição para lidar com trabalho em equipe

HISTÓRICO PROFISSIONAL

11/2014 - 08/2023

Estoquista, Vendedor, Aux. de gerente, Subgerente A Nossa Drogaria de Caxias - Meier, Rio de Janeiro

- Acompanhamento das metas mensais, buscando feedback da supervisão para alcançá-las.
- Responsável por manter a organização da loja, garantindo a reposição de

- produtos nas prateleiras, vitrines e área de vendas.
- Acompanhamento das metas individuais e da equipe, contribuindo para o resultado geral da loja.
- Atendimento ao cliente, incluindo negociação de preços e condições de pagamento a fim de manter um bom relacionamento e benefícios às duas partes.
- Realização de demonstrações e explicações detalhadas a respeito de produto, gerando mais confiança no cliente e tirando dúvidas a respeito.
- Finalização do processo de compra, incluindo escaneamento de itens, processamento de pagamentos e emissão de notas fiscais.
- Lançamento das vendas no sistema para identificação e liberação do pagamento no caixa da loja.
- Atendimento no setor de troca de produtos, atentando-se aos prazos e condições de acordo com as normas da loja.
- Realização do processo de etiquetagem dos produtos, codificando itens e checando códigos de barra, contribuindo para que o estoque se mantivesse em plena ordem e atualização.
- Conferência e verificação do vencimento dos produtos em estoque, controlando perdas e avarias ao realizar o inventário e balanço com auxílio do Excel.

04/2014 - 09/2014

Estoquista

União de Lojas Leader - Madureira, RJ

- Recebimento, separação e conferência de mercadorias dos fornecedores, mantendo a organização do estoque para garantir a rapidez e a eficiência dos processos de carga e descarga.
- Controle do estoque de mercadorias, identificando itens com estoque mínimo para reposição, visando cumprir com o divulgado nas ofertas.
- Conferência e verificação do vencimento dos produtos em estoque, controlando perdas e avarias ao realizar o inventário e balanço.
- Auxílio à equipe de vendas na procura por produtos, demonstrando conhecimento sobre o estoque e boa organização em relação ao inventário.
- Definição do módulo ideal de armazenagem, de forma a destinar os produtos às prateleiras, contêineres e paletes, entre outros, estabelecendo zonas ou subgrupos para garantir a melhor organização do estoque.
- Controle da entrada e saída de produtos do estoque, monitorando o andamento das entregas e carregamentos.
- Controle da devolução de itens avariados, defeituosos ou cancelados pelo comprador, de forma a dar baixa nas notas fiscais e efetuar a reorganização do armazenamento.

02/2012 - 11/2013

Auxiliar de Produção

Compra Fácil - Campo Grande, RJ

- Responsável pelo processo de envio dos produtos, informando os dados dos pacotes, remetentes e destinatários para que os itens chegassem aos locais corretos.
- Organização e limpeza do local de trabalho, mantendo o ambiente em condições adequadas para a realização das atividades.
- Embalagem dos produtos fabricados, assegurando a proteção e integridade dos itens até a chegada aos destinos finais.
- Registro das atividades de rotina da linha de produção, prezando pelo cumprimento das metas estabelecidas pela empresa.