

Ronaldo da Silva Ferreira

Brasileiro, 49 anos, Divorciado, 1 filho

Dados Pessoais

ronneferreira@hotmail.com

(21) 997829486 - 994234076(CEL)

Estrada da Cachamorra,43/208 - Campo Grande - CEP: 23040150 - Rio de Janeiro - RJ - Brasil

Objetivos

GERENTE; COORDENADOR; ADMINISTRADOR DE UMA UNIDADE DE NEGÓCIOS;

Resumo Profissional

Qualificações profissionais: Experiência nas áreas de: Fast - Food, Supermercados, Comércio varejista e atacadista e Indústria em geral, Atendimento ao cliente, Vendas, Compras, Delivery, E-Commerce, Telemarketing, Logística, Financeiro e Administrativo; Administração, Gerência, Coordenação e Supervisão nas áreas: Administrativa, financeira e comercial; Promoções, Merchandising e eventos; Auditoria interna e externa; Negociação de contratos.

Qualificações pessoais: Ênfase excelente capacidade de liderança, gestão de pessoas, resiliência, sempre focado no resultado, disciplina, facilidade de relacionamento com diferentes níveis hierárquicos, trabalho em equipe, habilidade em multitarefas e boa energia e desembaraço.

Formação

Escolaridade

Formação superior completa em Administração de Empresas

Idioma

Inglês - Nível Básico

Espanhol - Nível Básico

Histórico Profissional

SUPERMERCADO POVO DO RIO

Gerente Geral - Abril/2022 a Março/2023

Gestão de uma filial de um Supermercado com cerca de 40 colaboradores atuando em todas as áreas: Comercial, Administrativo, Financeiro, Compras, Logística, Auditoria interna, Qualidade, Delivery, CMV, DRE, Abertura e Fechamento de loja, Gestão de pessoas, produtos e equipamentos.

MERCADO NOVO LEBLON

Gerente Geral - Março/2022 a Abril/2022

Gestão de um Mercado com cerca de 35 colaboradores atuando em todas as áreas: Comercial, Administrativo, Financeiro, Compras, Logística, Auditoria interna, Qualidade, Delivery, CMV, DRE, Abertura e fechamento de loja, Gestão de pessoas, produtos e equipamentos.

GRUPO GENNIUS BRASIL PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS S.A.

Administrador - Julho/2019 a Outubro/2021

Administração de uma unidade de negócios com cerca de 50 colaboradores atuando em todas as áreas: Comercial, Administrativo, Financeiro, Compras, Logística, RH, Auditoria interna, Qualidade, Delivery, Negociação de contratos, CMV, DRE, Controle de gastos e custos, além da liderança e gestão de pessoas, produtos e equipamentos.

W4 COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS VETERINÁRIOS LTDA.

Gestor Geral de Loja – Abril /2018 a Maio/2019

Gestão de uma unidade de Pet Shop com cerca de 20 colaboradores atuando em: Gestão de pessoas, produtos e equipamentos; Abertura e fechamento de loja, Vendas, Comercial, Atendimento ao Cliente, Administrativo, Compras, Financeiro, Estoque, Inventário, Auditoria Interna, RH, dentre outras.

BK BRASIL OPERAÇÕES E ASSESSORIA A RESTAURANTES S.A.

Gerente de Negócios – Outubro/2013 a Dezembro/2017

Responsável por uma unidade de rede de Fast-Food com cerca de 40 colaboradores, atuando em todas as áreas existentes tais como: Vendas, Comercial, Administrativo, Financeiro, Estoque, RH, CMV, DRE, Inventário, Auditoria Interna, Atendimento ao Cliente, dentre outras.

PRÍNCIPE MATERIAL DE LIMPEZA

Supervisor Geral – Setembro/2012 a Junho/2013

Supervisão de uma fábrica de materias de limpeza cuidandos de setores tais como: Administrativo, Financeiro, Comercial, Logística, Estoque e Produção, responsável diretamente por 20 funcionários e 8 prestadores de serviços.

FLUMINENSE FOOTBALL CLUB

Analista Financeiro e Orçamentário Pleno – Dezembro/2010 a Abril/2012

Projeção, planelamento, execução e controle do orçamento anual do clube, Orçamento real x orçado;

Projeção do fluxo de caixa, planejamento do fluxo de pagamentos e recebimentos, tesouraria, relacionamento com instituições financeiras, negociação de contratos e licenciamentos de produtos;

Gestão de sistema de cobrança dos associados do Clube, controle dos royalties e parcerias visando geração de novas receitas com a utilização da marca Fluminense, alinhadas a soluções que atuem na redução de custos operacionais; Desenvolvimento de orçamento das receitas e despesas, custos operacionais e relatórios gerências, promovendo o cumprimento das metas orçamentárias na tomada de decisão.

SPKR SERVIÇO E CONSULTORIA DE INFORMÁTICA LTDA.

Coordenador Administrativo Comercial – Novembro/2008 a Setembro/2010

Emissão de relatórios gerenciais para suporte ao processo de tomada de decisão da Direção, com análise de custos operacionais, orçamento real X orçado, volume de compras com total de savings e desempenho com vendas; Implantação de sistema de cobrança integrado ao controle de contas a receber de acordo com a venda de produtos e serviços, acompanhando nível de inadimplência junto à base de clientes;

Consultoria e prestação de serviços de implantação e administração de sites de vendas E-Commerce;

Administração de Carteira de Clientes, suporte na formação, inclusão e negociação de contratos com fornecedores de produtos de informática, atendimento em vendas de produtos, consultoria e prestação de serviços via contratos de manutenção.

Consultoria e prestação de serviços – Contratos de manutenção;

Administração de sites de vendas – E-Commerce;

Inclusão e Negociação de contratos com fornecedores de produtos de informática;

Carteira de Clientes – Formação, Inclusão e Atendimento para vendas de produtos, consultoria e prestação de serviços – contrato de manutenção.

Emissão de planilha de custos, compras, vendas e relatórios para direção.

COMPUNET 2001 COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

Supervisor Geral – Maio/2003 a Outubro/2008

Gerenciamento comercial, operacional, administrativo e financeiro da empresa, formada por Matriz e três Filiais, além de equipe composta por 30 funcionários;

Supervisão financeira – Coordenação do controle de contas a pagar e receber da empresa, controle do fluxo de caixa e relacionamento estreito junto aos bancos para financiamento do capital de giro da empresa, análise de crédito para financiamento dos produtos, trabalho em conjunto com as financeiras, desenvolvimento de sistema de controle e cobrança.

Supervisão Administrativa – responsabilidade pela aquisição de compras junto aos fornecedores para obtenção de melhor preço, contratação de espaço na mídia para divulgação dos produtos e serviços, controle das entregas e cobranças por serviços, controle orçamentário mês a mês, controle dos gastos operacionais para redução dos custos, após auditoria realizada na empresa – implementação de mudanças como: Reestruturação de todos os departamentos e procedimentos internos da empresa.

Supervisão Comercial – Ministar todos os treinamentos aos vendedores para clientes novos e existentes, planejamento estratégico para aumento de metas e vendas, implantação de benefícios e prêmios para os funcionários;

Atendimento ao cliente, supervisão e participação nos departamentos de compras, vendas internas e externas, administrativo, financeiro, laboratório e a direção da empresa;