

Luciano Pereira Silveira



Ipitanga – Lauro de Freitas/BA



(71) 9 8897-6512 / (71) 9 8742-2425



luciano.adhsalvador@gmail.com

LinkedIn <https://www.linkedin.com/in/luciano-silveira/>

Profissional com carreira desenvolvida ao longo de 15 anos em empresas nacionais de grande/médio porte nas áreas de Compras, Suprimentos e Operações com foco no segmento de Saúde/Hospitalar.

Expertise na liderança de equipe, treinamento de colaboradores, análise dos indicadores de desempenho, identificação das oportunidades de melhoria, mitigação de riscos e desenvolvimento de ações para otimização dos processos.

Domínio em técnicas de cotações, negociações com fornecedores, compras de insumos, Follow-up das entregas, recebimento, conferência, expedição, gerenciamento do estoque, monitoramento dos processos licitatórios, análise de inventários e controle da qualidade com foco na redução de custos.

Experiência com gestão de contratos, análise de notas fiscais, suporte em auditorias e/ou fiscalizações, tratativas de não conformidades e criação os planos de ação. Possuo CNH B e CRA Ativo.

Fácil adaptação, colaboração, flexibilidade, comunicação eficaz, organização, foco em resultados, liderança participativa, inovação, perfil hands-on, senso de dono, gestão de conflitos, visão estratégica e dinamismo. Capacidade para administrar um volume grande de tarefas, definindo prioridades. Facilidade no trabalho em equipe, bem como no cumprimento de metas e prazos.

HABILIDADES

GESTÃO DE COMPRAS



PLANEJAMENTO



NEGOCIAÇÃO



LIDERANÇA



MELHORIAS CONTÍNUAS



IDIOMAS

INGLÊS



Objetivos:

Em busca de **oportunidades nas funções de Gerente | Coordenador de Compras | Suprimentos | Almoxarifado | Operações** ou em outras áreas dentro do meu perfil profissional. Disponibilidade para viagens e início imediato.

Formação:

- Pós-graduação (Administração Hospitalar – FACULDADE SÃO CAMILO, 2014).
- Graduação (Gestão em Recursos Humanos – FACULDADE SÃO SALVADOR, 2010).

Certificação | Cursos Extracurriculares:

- Administrador Perito – CRA/BA, 2019.
- Papel do Gerente na Gestão do Desempenho – UCS, 2018.
- Sistema Econômico de Informação – UCS, 2018.
- Noções Básicas de Licitação – UCS, 2017.
- Planejamento de Compras – UCS, 2017.
- Gestão de Suprimentos – UCS, 2016.
- Inventário e Sistema Integrado – UCS, 2015.

Informática / Sistemas:

- Pacote Office Completo.
- Sistemas (Simpas, Smart e Síntese).

Experiências Profissionais:

Empresa: FABAMED SAÚDE.

Função: Comprador de Suprimentos Médicos, Higiene e Descartáveis.

Período de: 07/2023 a 03/2024

Atividades Exercidas: Responsável pelas operações de cotações, negociações com fornecedores, compras de insumos, Follow-up das entregas, recebimento, conferência, expedição e gerenciamento do estoque. Atuação nas rotinas de planejamento, monitoramento dos processos licitatórios, gestão de contratos, análise de notas fiscais e desenvolvimento das ações de melhoria para otimização dos processos.

Empresa: HOSPITAL ANA NERY.

Função: Supervisor de Suprimentos/Almoxarifado

Período de: 04/2020 a 09/2022

Atividades Exercidas: Realização da liderança de equipe, treinamento de colaboradores, análise dos indicadores de desempenho, identificação das oportunidades de melhoria, mitigação de riscos, planejamento de compras, aquisição de serviços, gerenciamento de estoque e controle da qualidade com foco na redução de custos. Responsável pelo acompanhamento dos inventários, recebimento e conferência das notas fiscais, cotações, negociação com fornecedores, montagem de TDR e participação das reuniões de alinhamento com as Lideranças da Assistência.

Empresa: MATERNIDADE TYSSILA BALBINO.

Função: Coordenador de Suprimentos

Período de: 01/2015 a 08/2019

Atividades Exercidas: Atuação na gestão de equipe, treinamento de pessoal, análise dos indicadores de desempenho, planejamento das compras, cotações, negociação com fornecedores, aquisição de insumos, controle de notas fiscais, Follow-up das entregas, recebimento, conferência e gestão de estoque. Realização da análise de movimentações físico-financeiras, balancetes de materiais, controle da entrada e saída de estoque, acompanhamento do nível de inventário, gestão de Qualidade e monitoramento no cumprimento de cronogramas.

Empresa: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SALVADOR.

Função: Supervisor de Logística/Vacinas e Suprimentos

Período de: 01/2013 a 12/2013

Atividades Exercidas: Responsável pela supervisão nas rotinas de planejamento de insumos, controle de estoque, liberação dos materiais, execução das operações logísticas do transporte, baixa de sistema e verificação de inventários.