



KEVIN COSTA DOS SANTOS

CARREIRA

ENCARREGADO DE SEÇÃO ESPECIALISTA NA ÁREA DE MERCEARIA SECA, FRIA E HIGIENE E LIMPEZA

COMPETÊNCIAS

- Controle de estoque e abastecimento: quantidade, localização, precificação, shelf life, validades, relatórios, acompanhamento de vendas por categoria, KPI's estabelecidos pela cia.
- Gestão de equipes para garantir o melhor desempenho do time de reabastecimento com foco nos objetivos traçados pela cia, mantendo as pessoas engajadas e em busca de desenvolvimento para desafios maiores.
- Liderança pelo exemplo

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Faculdade Estácio de Sá – Salvador/BA
Gestão Comercial – marco de 2020.1 (Em formação)

CURSOS E PALESTRAS:

- Excel com Dashboards – Real e Dados (2013)
- Excel Avançado – Real e Dados (2013)
- Curso de Oratória – Instituto Mix Salvador (2012)
- Inglês Básico – Acbeu (2009)
- Atendimento à Clientes – Winsystem (2010)
- Telemarketing - Winsystem (2010)
- CorelDraw Básico – Real e Dados (2013)
- AutoCad - Real e Dados (2013)
- NR 10, NR 12, NR 33, NR 35 – Gerdau (2012)

CONTATO

(71) 98216-7719 / 98705-8186 (recado)

kevincostadossantos5@gmail.com

Rua Thomaz Gonzaga, Travessa São Francisco, nº 54, Pernambuco
Nascido em 28 de junho de 1994, solteiro.

RESUMO PROFISSIONAL

- **Bompreço Bahia Supermercados – 13/08/2015 a 09/06/2021**

Encarregado de Seção – de 06/2018 a 06/2021 – Planejar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais da loja, orientando e liderando as equipes do setor, definindo metas e padrões de desempenho, acompanhando e avaliando os resultados atingidos e fazendo as correções necessárias. Garantir excelência no atendimento ao cliente e mantendo o padrão de limpeza, abastecimento e precificação no piso de vendas, supervisão e acompanhamento dos inventários periódicos dos estoques de mercadoria estabelecidos pela Cia.

Auxiliar Administrativo / Analista de Estoque – de 03/2017 a 05/2018. Acompanhamento do estoque físico e sistêmico de produtos, controle de validade, acompanhamento do descarte de mercadorias perecíveis e não perecíveis. Solicitação de rebaixa de preços junto ao time comercial a fim de evitar perdas financeiras

Auxiliar Administrativo / CPD de 11/2016 a 03/2017 – Garantir a emissão diária dos relatórios para os líderes de departamento e o Gerente Geral, além do acompanhamento das atividades administrativas dos setores operacionais.

Auxiliar Administrativo / Recebimento de Notas de 08/2016 a 11/2016 – Entrada e emissão de notas fiscais eletrônicas dos fornecedores e entre lojas na transferência de mercadorias e equipamentos

Operador de Caixa - de 08/2015 a 06/2016 – Registrar corretamente no caixa todos os produtos e cobrar o valor final ao cliente, emitindo cupom fiscal. Garantir o atendimento satisfatório ao cliente e evitar a quebra de caixa conferindo corretamente os valores recebidos e o troco, além do fundo de caixa.

- **Contax – de 09/2014 a 06/2015**

Agente de marketing – Operador de Call Center ativo e receptivo. Realizar contato com cliente para efetuar vendas de produtos e serviços. Prospectar mais clientes para a Cia com ofertas personalizadas. Atendimento ao cliente para solucionar problemas de telefonia e internet.

- **Gerdau Aços Brasil S.A. – de 08/2012 a 08/2014**

Estagiário Técnico – Garantir o cumprimento de normas trabalhistas a fim de evitar acidente de trabalho na área siderúrgica. Acompanhamento sistêmico e reporte semanal para a diretoria regional dos KPI's de segurança da fábrica. Apresentação de palestras sobre as normas de segurança da Cia para os recém-contratados diretos e terceirizados. Apresentação mensal dos resultados dos indicadores para a liderança da unidade fabril. Acompanhamento de auditorias ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 e Falcão Bauer.