

**Danilo Marconi**

Contato: (71) 99199-6907

e-mail: [danilo.marconi@gmail.com](mailto:danilo.marconi@gmail.com)

---

Formado em Administração de Empresas, focado em resultados nas áreas Administrativa, Logística, Suprimentos e manutenção com mapeamento, implantação de processos e mensuração dos indicadores de performance.

Atento às novas propostas de gerenciamento, proatividade e ênfase no desenvolvimento e capacitação de equipes e gestão de conflitos. Compromisso, responsabilidade e transparência quanto aos resultados e favorecimento de clima organizacional sinérgico no ambiente de trabalho.

**Resumo das Qualificações:**

- ┌ Comunicabilidade e capacidade de relacionar-se bem com as pessoas no ambiente interno e externo da empresa;
- ┌ Experiência, domínio em programas de suprimentos e logística, atuação nos serviços de compras, almoxarifado, expedição e transporte;
- ┌ Proatividade, desenvolvimento de projetos e sistemas que aperfeiçoem o desenvolvimento do trabalho;
- ┌ Experiência na área de manutenção de ativos;
- ┌ Boa liderança de equipes de trabalho, utilizando a motivação e integração entre os colaboradores;
- ┌ Disciplina para planejar, organizar e executar dentro de prazos e custos pactuados;
- ┌ Habilidade para estabelecer e cumprir padrões de conduta e desempenho;
- ┌ Aptidão para selecionar e desenvolver pessoas da equipe;
- ┌ Sólidos conhecimentos em Hardware e Softwares (Windows, Excel, Word, Lotus Notes, Microsiga entre outros);
- ┌ Disciplina e dedicação nas atividades desempenhadas além de busca constante das novas tecnologias para aplicação.

**Habilidades:**

**Logística de Armazenagem/Transporte:** Recebimento, Armazenagem/Gestão de Estoque; Abastecimento/Picking; Inventários; Expedição e Faturamento; Boa experiência em Fretamento, Armazenagem e Transporte de Cargas Secas, Resfriadas; Controle de Manutenção de Veículos e Equipamentos, além de Terceirização de Frota.

**Suprimentos/Compras:** Aquisição de Produtos; Contratação de Serviços; Gestão de Contratos; Forte Conhecimento em Negociação de Grandes Volumes ou Serviços;

**Operações/Administrativa:** Gestão de Pessoas (Logística, Compras, Serviços Gerais, Vigilância/Segurança) e Terceiros; Controle de Patrimônio; Supervisão de Área (Construções, Restaurações e Conservações); Análise e Gestão de Custos e Orçamento

(Metodologia Tradicional e OBZ – Orçamento Base Zero); Apuração de Resultados e Análise de Risco e construção de Relatórios Gerenciais e Operacionais.

### **Experiências Profissionais:**

#### **Comercial de Frutas Líder => F.L.V. Comercial de Frutas, Verduras e Transportes LTDA-EPP**

Setembro 2013 até agosto 2018

Gerente de Estoque => Gerente Administrativo e Planejamento => Gerente Operacional  
=> Gerente Administrativo e Planejamento

***Gerenciamento dos Setores de Recebimento, Armazenamento, Logística, Qualidade, Administrativo e Manutenção.***

#### **MM Representações e Consultoria Ltda.**

Janeiro 2011 até novembro 2013

Sócio Gerente

***Consultoria e Representação comercial.***

#### **MCE Engenharia Ltda.**

Junho 2009 até dezembro 2010

*Supervisor de Almoxarifado*

***Gerenciamento dos Setores Recebimento, Armazenagem e Transportes.***

#### **Niplan Engenharia Ltda.**

Agosto 2004 até maio 2009.

Comprador => Coordenador de Suprimentos.

***Gerenciamento dos Setores de Compras, Recebimento, Armazenamento, Logística, Qualidade e TI.***

#### **SGA – Soluções e Desenvolvimento em Informática Ltda**

Setembro 2003 até julho 2004

*Sócio Gerente Administrativo e Financeiro*

***Gerenciamento dos Setores Administrativo e Comercial.***

#### **Isotherm Engenharia Ltda.**

Agosto 1997 até agosto 2003.

Estagiário => Auxiliar Administrativo => Comprador => Gerente.

***Gerenciamento dos Setores de Compras, Recebimento, Armazenamento, Logística, Qualidade e TI.***

### **Principais Atividades Desenvolvidas:**

- Acompanhamento junto a Controladoria, com enfoque em auditoria interna, gestão orçamentária, controle de custos, análise e correção de processos, treinamento de novos colaboradores, apuração de resultados e indicadores de performance;
- Auditoria interna do Sistema de Gestão da Qualidade – ISO9001: 2000 – BSI *Management Systems*;
- Consultoria e treinamentos em segurança empresarial;

- Controle do ativo (frota e equipamentos) auxiliando na conservação do patrimônio e redução de custos;
- Coordenação do Programa de Qualificação de Fornecedores – PQF – FIEB;
- Criação dos procedimentos (*POP's*) e capacitação da equipe, com melhoria dos níveis de serviço e controles e segurança empresarial;
- Construção e implantação de relatórios gerenciais para auxílio na tomada de decisões e acompanhamento dos resultados pactuados;
- Criação e mensuração dos indicadores de performance (*KPI's*) dos setores e relatórios gerenciais para auxílio à diretoria na tomada de decisões;
- Captação e desenvolvimento de fornecedores e contratos de serviços, com sistematização e automatização dos processos de compra;
- Elaboração e acompanhamento de Plano de Ação anual e construção de indicadores de desempenho para monitoramento e acompanhamento;
- Gerenciamento para redução de custos;
- Gerenciamento para redução de perdas, devoluções e faltas de mercadorias;
- Gerenciamento dos setores administrativos, manutenção, suprimentos, armazenagem e transportes;
- Gerenciamento dos contratos de manutenção com empresas terceirizadas;
- Gerenciamento orçamentário com enfoque em redução de custos e na garantia das metas e orçamentos aprovados;
- Gerenciamento de projeto para implantação de *softwares* visando manutenção industrial;
- Implantação de centro de abastecimento para suprimento de aproximadamente vinte canteiros de obras simultâneos, com garantia de prazos e qualidade dos produtos e serviços contratados;
- Implantação do núcleo de pessoas com ênfase na valorização dos colaboradores e gestão humanizada;
- Implantação e gerenciamento do *pool* de transportes;
- Manutenção de ativos com a garantia de disponibilidade e confiabilidade dos equipamentos;
- Negociação com fornecedores e contratos de fornecimento em aberto, com sistematização e automatização dos processos de compra;
- Negociação e intermediação entre sindicatos;
- Participação direta em negociações de produtos, materiais e equipamentos, com enfoque na superação de resultados;
- Participação no desenvolvimento do Planejamento Estratégico – BSC;
- Desenvolvimento e implantação do projeto de Centro de Manutenção de Equipamentos, Ferramentas e Metrologia, com garantia, disponibilidade e confiabilidade dos equipamentos com custos controlados;
- Desenvolvimento e implantação de projeto para geração de receita com locação de ativos, prestação de serviços e recebimento de fornecedores e parcerias estratégicas;
- Reestruturação dos setores de recebimento e almoxarifado, resultando na garantia da qualidade dos produtos recebidos, maior acuracidade do estoque e redução de perdas.

Salvador, 23 de março de 2020

Danilo Marconi