

Robson Corrêa dos Santos

Brasileiro, Solteiro, 33 anos

Rua Doze, nº 152

Bairro: Jd. Veneza – Indaiatuba/SP

Telefone: (19) 3394-1058 / Celular: (19) 99313-7798 / e-mail: robson187.rs@gmail.com

OBJETIVO

Analista de Importação e Exportação.

FORMAÇÃO

- MBA em Comércio Exterior (2015) Treinamento de Desenvolvimento Profissional e Gerencial LTDA – Vivace
- Nível Superior Completo (2010) Administração de Empresas com Ênfase em Comércio Exterior – Faculdade Max Planck
- Inglês Fluente (FISK – Indaiatuba/SP) Fluência em todas as habilidades (leitura, escrita e conversação). Interação direta com estrangeiros.
- Espanhol Intermediário (CNA – Indaiatuba/SP)

VIVÊNCIA INTERNACIONAL

Alemanha, Chile e China – Participação em feiras Internacionais e visita a clientes.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

[14/08/2019 – Atual] MEI – ROBSON CORREA DOS SANTOS

Prestador de serviços em OUTDOOR IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.

[13/08/2013 à 12/08/2019] – OUTDOOR IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.

Cargo: Analista Pleno de Comércio Exterior responsável por todo processo operacional de importação e exportação:

Importação: Colocação de pedidos de compra em fornecedores e negociações de preços e prazos. Acompanhamento com o fornecedor até a prontidão da carga, acionamento do agente de carga, envio de instrução de embarque, follow up do cronograma de embarque, aprovação dos documentos (Invoice, Packing List, Conhecimento de Transporte), autorização de embarque, acompanhamento do desembaraço aduaneiro junto ao despachante e conferência dos documentos DI (declaração de importação), CI (comprovante de importação) e LI pré-embarque e pós-embarque (Licença de Importação para casos necessários junto aos órgãos anuentes). Emissões de notas fiscais de entrada para o departamento de recebimento. Negociação de fretes/BID junto com agentes de cargas. Experiência em sistema ERP e WMS (EXVI).

Exportação: contato com fornecedores, programação de produção, reserva de booking, follow up carregamento, despacho de exportação, emissão e conferência dos documentos: Invoice, Packing List, Nota Fiscal, Form A, Form F (Certificado de Origem da China para Peru e Chile) RE (Registro de Exportação) e DDE (Declaração para despacho de exportação), follow up de chegada da carga no seu destino, exportação direto da China para clientes da América exportação de amostras via courier.

[19/08/2010 à 12/08/2013] – TE&M DO BRASIL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.

Cargo: Assistente Administrativo

Principais atividades: Contas a Pagar/Receber, Cobrança, DOC e TED, Retenções, Faturamento, Fiscal. Coordenação dos processos de embarque de Importação aérea e marítima (Cotações aéreas e marítimas, Pagamento de Numerário, Emissão NF's, Acompanhamento até o cliente final).

[15/08/2006 à 13/01/2010] – ITO.COM EVENTOS E FORMATURA LTDA.

Cargo: Designer - Coordenador

Principais atividades: Criação de álbuns de formatura e casamento, cartões de visita, flyers e cartazes, sendo este um trabalho minucioso de enquadramento e tratamento de imagens, além de funções nas rotinas administrativas da empresa.

INFORMÁTICA

Conhecimentos em Windows, Pacote Office, Digitação, Internet e elaboração de gráficos e planilhas.