

LUCAS EDUARDO REIS SANTOS FILHO

Distrito Industrial - Assis/SP

E-mail: lukaseduardo805@gmail.com

Celular/Whatsapp: (18) 99734-7954

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional com 5 anos de experiência de mercado, com atuação nas áreas Administrativo, Financeiro, Operacional e Atendimento ao Cliente.

Ampla experiência em rotinas administrativas e financeiras, com foco em controle, recebimento e emissão de notas fiscais de remessa, venda e serviços; controle de custos e pedidos de compras. Suporte a gestão para estabelecimento de metas e elaboração de Kaizen, apoio em auditorias externas e internas de clientes e acompanhamento de chamados.

Implementação de projetos e desenvolvimento de novos processos, em conjunto com áreas parceiras - Manutenção, Logística, Administrativo, Comercial e Vendas – resultando em melhores resultados, comunicação, eficiência e estratégia para cumprimento de metas e KPIs.

Conhecimentos em Excel, Pacote Office, Sistemas SAP e PIMS e plataforma V360.

Principais Competências: Boa comunicação, adaptabilidade, senso de urgência, crítico e prioridade, raciocínio lógico, capacidade analítica.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Ensino Médio Completo – ETEC Augusto Tortolero Araújo - Conclusão 12/2018
- Técnico em Agropecuária - ETEC Augusto Tortolero Araújo - Conclusão 12/2018

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Raízen

Faturista Pleno – 09/2022 a atual

- Responsável pelo planejamento e execução das rotinas fiscais, faturamento e administrativas;
 - Realização do controle e emissão/recebimento de notas fiscais, e elaboração de relatórios diários, mensais e semanais;
 - Suporte a gestão, estabelecimento de metas e elaboração de Kaizen, com foco em qualidade, segurança e redução de desperdício;
 - Desenvolvimento e implementação de projetos para cumprimento das metas estabelecidas;
 - Interface com as áreas Manutenção, Logística, Administrativo, Comercial e Vendas;
 - Análise de conformidade de pedidos de compras em relação as notas fiscais emitidas pelos fornecedores de materiais;
 - Procurar soluções e alternativas em conjunto com as áreas de Almoxarifado e PPCM em caso de divergências com as notas fiscais x pedido de compras;
- Controle do painel de manifestação de notas fiscais, fretes, notas fiscais de serviço e XMLs;

- Responsável pela análise crítica de recebimento, verificando se o pedido está de acordo com a requisição de compra;
- Responsável por garantir o lançamento de todas as notas fiscais e fretes emitidos pelos fornecedores de acordo com os prazos estabelecidos pela empresa;
- Responsável por analisar e garantir que os processos de faturamento sejam realizados de acordo com o solicitado;
- Orientar as áreas relacionadas informando os ajustes necessários nos pedidos de compras para posterior lançamento/entrada de notas fiscais em sistema;

Principais Resultados:

Responsável pela implementação de melhorias para garantir a confiabilidade nos processos dos setores fiscais e faturamento da empresa em conjunto com as áreas relacionadas, mantendo a alta performance, evitando desvios e eliminando futuros retrabalhos.

Raízen

Faturista Júnior – 07/2021 a 08/2022

- Responsável pelo cadastro de clientes e fornecedores para carregamento de Açúcar, Etanol e Bioprodutos;
- Garantir que os veículos sejam carregados de acordo com as agendas;
- Fiscalização diária do controle de entrada e saída de cana através de relatórios e nota fiscal diária referente a quantidade de cana moída por dia;
- Faturamento de Ordens de Venda e transferência;
- Liberação e Pesagens de Veículos Canavieiros e Produtos Acabados

Principais Resultados:

Responsável pela eficácia e liberações de cadastro dos clientes externos e internos para carregamento, garantindo o faturamento das ordens de venda e transferência de acordo com as agendas, de forma ágil e eficiente.

Raízen

Aprendiz Operacional – 08/2019 a 06/2021

- Controle mensal do arquivo dos setores Extração e Caldeira;
- Responsável pelo controle diário de EPIs e reposição de materiais da operação;
- Apoio com a gestão de treinamentos de acordo com o prazo de vencimento;

Principais Resultados:

Responsável por garantir que todos os colaboradores estejam com os treinamentos e EPIs validados, com materiais de escritório e ferramentas de trabalho disponíveis para operação.