

Isabella De Oliveira Dias

Brasileira, solteira 23 anos

Santo André/ SP

(11) 94836-2031 – Isabella

Objetivo profissional:

Assistente de logística / assistente administrativo / assistente de comércio exterior

Formação Acadêmica

Logística

Instituição de ensino: Anhembí morumbi

Ano de conclusão: 2024

Excel avançado

Instituição de ensino: Sinestrov

Ano de conclusão: 2024

Experiências profissionais

Cargo: Assistente operacional

Cargolift Logística 03/2024 até 12/2024.

Controle das atividades de importação e exportação da empresa, realiza a cotação de preços com fornecedores, negocia fretes e acompanha fluxos de documentos e regimes alfandegários e cambial. Processos de desembaraço aduaneiro. Documentações de embarque e desembarque para importação ou exportação. Negociação e relacionamento interpessoal. Acompanhamento de cargas, navio e aéreo, UPLOAD dos documentos DI HBL HAWB, entre outros para a realização do agendamento nos terminais e aeroportos, emissão de CTE, emissões de OT. Atuação na parte operacional dos embarques, atualização e inclusão de dados no sistema, envio de pré alerta, averbação de seguros, emissões de recibos, emissões de DANFE, cancelamento, conferência

Carbolog logística LTDA

Cargo: Assistente administrativo 04/2023 até 03/2024

Atividades desenvolvidas: Realizações de agendamento dos agregados, frotas e Sub contratado, programação de cargas CIF, FOB e redespacho, contratação de motoristas para as refinarias da Petrobras, cadastros dos veículos e motoristas, acompanhamento das viagens, abertura de contas bancárias, realizações de pagamento através da Target. Emissões de minuta, agendamento ferroviário, emissões de CTe, MDfe, encerramento de MDfe, atualização de saldo, liberação de aquisições de abastecimento de diesel, agendamentos de descarga de importação e exportação, capitalização de motoristas, averbação de seguros e liberação de CIOT Vivências com Procv e tabela dinâmicas. agendamentos de carregamento e descarga. Vivências no sistema TOTVS Protheus/ SAP

Compel Automotiva LTDA

Cargo: Assistente de compras 11/2021 até 04/2023

Atividades desenvolvidas: Transferências de peças, geração de relatório de perda e sugestão dos vendas, atualizações de notas fiscais, divergência de relatórios, conferência das transferências, alimentações de planilhas, lançamento de pedidos, orçamento e suporte aos vendedores com os pedidos, emissões de notas fiscais, lançamento de notas fiscais, entrada e saída fiscais, controle de ICMS e OS, contato com fornecedores, colocação de preços nos produtos, digitação de pedidos para a fábrica, digitação de pedidos, pesquisa de preços no mercado de trabalho, curva ABC para identificar os produtos mais cotados. Vivência no sistema SAP

Língua estrangeira:

Inglês

Nível intermediário