|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 02/08/1984 – Brasileiro - Solteiro – Não possui filhosRua: General Urquiza, – Leblon - Rio de Janeiro – RJlcarvalhoadm@me.comCRA-RJ:2081794 (21) 98248-1702 |

Leonardo e Souza Carvalho

|  |  |
| --- | --- |
| Objetivo | Atuação na Área de Negócios / Administrativa  |
| Resumo | Experiência profissional com atendimento ao cliente e liderança de equipe. Realização de MBA em Toronto, Canadá. Fluência na Língua Inglesa. Vivência de mais de 1 ano no exterior, com experiência profissional. Excel Intermediário. |
| Experiência | Jun/2013– Atual **Ariba/SAP** Rio de Janeiro – RJ*Qualification Analyst** Ponto focal e responsável direto pelo processo Canada com o objetivo de suportar compradores no processo de qualificação de fornecedores.
* Participação direta na integração entre compradores e fornecedores.
* Participação direta para o alcance das metas pessoais e da equipe.
* Mapeamento de documentação necessária para fornecedores da Vale, em consonância com orientações corporativas.
* Análise de documentos jurídico-fiscais de fornecedores do Canada/USA.
* Orientação a compradores do processo Qualificação Canada para melhor orientação do procedimento normativo VALE INCO (CANADA).
* Realização de follow up com fornecedores para VALE INCO (CANADA) em processo de Qualificação com o objetivo de agilizar o processo e a liberação do fornecedor, reduzindo o tempo médio total da Qualificação em 35%.
* Identificação e encaminhamento das atualizações cadastrais dos fornecedores e implementação contínua para aumento da base de fornecedores.

Fev/2012–Fev/2013 **The Bay** Toronto - Canadá*Vendedor** Atender ao público em geral.
* Alcançar metas de vendas mensais.
* Trabalhar no Caixa.
* Realizar o fechamento de Estoque.
 |
|  | Dez/2012–Dez/2012 **Rogers Centre** Toronto - Canadá *Voluntário** Orientar o público para o setor correto.
* Auxiliar com informações adicionais sobre o evento.
* Conferir os bilhetes do público

  |
|  | Dez/2002–Abr/2010 **Inspecenter** Rio de Janeiro – RJ **Inspeções Técnicas Ltda***Assistente Administrativo** Oferecer suporte ao nível gerencial, desenvolvendo relatórios gerenciais de planejamento e controle;
* Atuar com a captação de novos clientes, através de visitas e contatos telefônicos;
* Desenvolver e aplicar novas estratégias de adesão de clientes;
* Analisar a evolução do crescimento e desenvolvimento da empresa, em relação aos seus clientes;
* Acompanhar e manter os controles internos do setor comercial;
* Controlar indicadores de performance da equipe, propiciar o necessário para alcançarsuperar metas e aplicar feedback;
* Atuar como desenvolvedor da equipe, assegurar produtividade e melhor clima organizacional;
* Liderar a equipe, efetuar recrutamento e seleção e oferecer treinamento;
* Participação direta na integração entre compradores e fornecedores;
* Acompanhamento, formalização e conclusão do manual de qualidade da empresa;
* Participação direta para o alcance das metas pessoais e da equipe.
 |
|  |  |
| Formação | Fev/2012-Fev/2013 **King George International Business College** Canadá* MBA em Business Management with 4 weeks practicum

Jun/2006–Jun/2010 **Universidade Gama Filho** Rio de Janeiro - RJ* Bacharelado em Administração de Empresas.

Jan/2003–Jun/2005 **Universidade Gama Filho** Rio de Janeiro - RJ* Ciência da Computação (Trancado)
 |
| Cursos | Jan/2012–Ago/2012 King George International College Toronto - Canadá* English as Second Language

Mar/2011–Abr/2011 King George International College Toronto - Canadá* English as Second Language

Dez/2006–Jan/2009 Wise Up / Wizard Rio de Janeiro - RJ* Curso de Inglês - Nível: Avançado I

Jun/2006–Jan/2008 S.O.S. Computadores Rio de Janeiro - RJ* Ferramentas SAP, Share Point, Ferramenta Oracle, Windows, Word, Excel, Access, PowerPoint, Internet + Outlook, Linux + Open Office, Tratamento de Imagem com Photoshop, Ilustração com CorelDRAW, Diagramação com InDesign e Projetos de Design Gráfico.
 |