|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 02/08/1984 – Brasileiro - Solteiro – Não possui filhos  Rua: General Urquiza, – Leblon - Rio de Janeiro – RJ  [lcarvalhoadm@me.com](mailto:lcarvalhoadm@me.com)  CRA-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. |