

Contato

48998307760 (Mobile)
thi.san99@gmail.com

www.linkedin.com/in/thiago-santana99 (LinkedIn)

Principais competências

Programação (computação)
Desenvolvimento de programas
Educação física

Languages

Francês
Português
Italiano
Inglês

Publications

Executivos de Venda: Como sua Empresa pode Identificar e Prospectar clientes em potencial para desenvolver novos negócios!!!!
(Esse artigo tem como foco técnicas de fechamento de negócios para grandes corporações)

Thiago Cézar Rodrigues Santana

Financeiro, Administrativo, Gestão de Pessoas, Compras, RH.
Santa Catarina, Brasil

Experiência

Bar do Boni

Gestor Administrativo e Financeiro

janeiro de 2016 - abril de 2022 (6 anos 4 meses)

Lagoa da Conceição, Florianópolis - SC

Setor de Compras, Administrativo, Financeiro, Logística, RH, Departamento Pessoal e Controladoria - Contas a pagar e a receber, controles de entradas e saída de mercadorias, controle de entradas de NF-e, inventários, análises de custos, análises gerenciais, controles de estoques, negociação direta com fornecedores, fechamento de folha salarial, busca e análises de melhorias, projeções, relatórios de custo x vendas, Treinamento dos colaboradores (técnicas de vendas, abordagem, postura), avaliação de técnicas de vendas de acordo com o perfil dos clientes para formação de estratégias junto com o Gerente Operacional, Analisar dados da Diretoria e implantar para manter um controle de resultados.

adtrich

Estagiário

fevereiro de 2020 - maio de 2020 (4 meses)

São José, Santa Catarina

ibis, ibis Styles, ibis budget

Auditor

agosto de 2014 - agosto de 2015 (1 ano 1 mês)

Responsável pela Auditoria e Faturamento do Hotel, Contas a Receber, Contas a pagar e Rotinas Administrativas;

Angeloni

Subgerente

dezembro de 2013 - maio de 2015 (1 ano 6 meses)

Criciúma e Região, Brasil

Gerencia Operacional, Administrativa e Financeira, Compras e Treinamento de Equipe. Elaboração de Pedidos, auxílio e suporte gerencial ao Gerente da

Unidade, Elaboração e implantação de Projetos, Análise de custos, Inventário, emissão, controle e liberação de NF-e, utilização de dados para formulação de planilhas Qualitativas

Unilever

Assistente de operações

abril de 2013 - outubro de 2013 (7 meses)

Suape-PE

Emissão de NF-e, controle Logístico de entrada e saída de produtos, Emissão de Boletos Bancários e Controle de Créditos, Inclusão no sistema ERP, SAP e SFC, Rotinas Administrativas e Financeiras, Conciliação de Arquivos e Contas a Receber, Gerenciar informações de planejamentos através de dados do faturamento, custos, despesas para elaboração de relatórios. Fazer interface com os gestores das Operações para avaliar a eficiência, rentabilidade, oportunidade de melhoria e lucratividade. responsável pelo planejamento da área financeira, gerenciamento de fluxo de caixa, administração de impostos e contratos, acompanhando as ocorrências através de indicadores gerenciais para a tomada de decisões estratégicas e eficientes, análise dos custos, custo variável, margem de contribuição e lucratividade.

Antônio Braz e Vania Maya

Instrutor de Negociação

março de 2013 - abril de 2013 (2 meses)

Treinamentos sobre abordagem à clientes, O Poder da Negociação,

Elaboração de estratégicas de Negociação, Interpretação de Processos

Jurídicos, Negociação e Cálculos Financeiros, Treinamento de novos

sistemas, Elaboração de relatórios para lucratividade empresarial,

Coordenando equipe de 7 pessoas.

Bistek Supermercados

Controle Frios

janeiro de 2012 - outubro de 2012 (10 meses)

controle logístico, conferência de estoque, análise e relatório de ações

não relacionadas, Balanço, Elaboração de Layout, Atendimento aos Clientes,

Degustadores e Fornecedores, conferência de dados quantitativos,

elaboração de

relatórios dos colaboradores, alimentação das planilhas, treinamento de novos

funcionários (abastecimento, layout, motivação, postura, como abordar um cliente, 5w2h, entre outros).

AJ SERVIÇOS

Assessoria Administrativa

setembro de 2006 - outubro de 2011 (5 anos 2 meses)

Folha de pagamento, Contas a pagar e a Receber, Inclusão do PIS/PASEP, Conciliação Bancária, Treinamento de Funcionários, Fechamento de Folha Salarial, Atendimento ao cliente, Elaboração de Arquivos junto ao Advogado, Elaboração de Formulários e Planilhas, Elaboração de Relatórios Funcionais e Financeiros, Auxílio em Auditoria, Controle de diminuição dos gastos, Arquivamento, Nomeação, Demissão, Cartão Ponto, Auxílio na Elaboração de Projetos e Eventos;

Formação acadêmica

Gustavo Guanabara Cursos

Programação · (fevereiro de 2023 - dezembro de 2024)

Universidade Estácio de Sá

Graduação, Saúde e Educação Física · (2019 - 2023)

Universidade do Estado de Santa Catarina

Mestrado · (2018 - 2020)

Universidade Federal de Pernambuco

pós-graduação · (2011 - 2013)

Faculdade Maurício de Nassau

Bachelor of Business Administration (B.B.A.), Administração · (2007 - 2010)