



Sandra Calomino

Brasileira

Rua Barão de Cotegipe nº90 – Vila Isabel – Rio de Janeiro

Tel.: (21) 3038-2070 (21)96514-5239 E-mail: sandra_calomino@yahoo.com.br

Objetivo Profissional

Busco uma oportunidade nas áreas de Compras, Logística, Transportes e Negócios Internacionais.

Histórico Profissional

▲ POSIDONIA SHIPPING & TRADING LTDA (Navegação de Apoio Marítimo)

Abril/2013 Até a presente data.

Gerente Financeira & Administrativa

- Gestão no Setor Financeiro (Equipe e Atividades de Contas a Pagar e a Receber);
- Gestão no Setor Administrativo (Equipe e Atividades de Suprimentos e Facilities);
- Negociação e atendimento junto aos fornecedores;

- Suporte ao Setor Operacional;
- Suporte direto a Diretoria.

Coordenadora Financeira & Administrativa

- Controle das Contas a Pagar e a receber (Pagamentos / Recebimentos / Conciliações);
- Controle referente à compras (Toda área de Suprimentos);
- Negociação e atendimento junto aos fornecedores;
- Suporte junto à área administrativa;
- Suporte direto a Diretoria.

▲ PANALPINA LTDA (Freight Forwarding)

Setembro/2005 – Abril/2013

Departamento de Exportação Marítima – Customer Service Desk

- Coordenação de embarque White Martins, Schweitzer Mauduit, Saint Gobain, CSN, BBraun, IBF entre outros;
- Reserva de praça, análise, preparação e emissão de toda documentação relativa a cada embarque;
- Coordenação de retirada de containeres vazios, estufagem e entrega dos cheios;
- Document processing, confecção e envio da documentação pertinente à Receita Federal para cumprimento dos prazos; e.
- Follow up e suporte ao cliente e aos fornecedores em todos os procedimentos realizados; desde local de origem até o destino com o envio de pré-alertas e confirmação de chegada e entrega da carga.

Departamento de Importação Marítima – Customer Service Desk

- Coordenação de embarque Forever Living, Eletromar, Terasaki, Quimetal, Lubrizol, ESA Empilhadeiras entre outros;
- Orientação ao cliente para otimização de custos com a operação logística por meio de envio de relatórios operacionais que abordam consolidação de cargas, armadores, rotas, contratação de frete, seguro e remoção até o destino;
- Coordenação, supervisão e acompanhamento dos processos de embarques na importação com importadores, agentes de carga, armadores, despachantes, terminais, recintos alfandegados, entrepostos aduaneiros;
- Análise de toda documentação recebida da origem;
- Emissão de todos os certificados exigidos pelo cliente: Certificado de Origem, FORM A, Certificado de Bandeira; e.

→ Follow up e suporte ao cliente e aos fornecedores em todos os procedimentos realizados; desde local de origem (Warehouse, possíveis rotas e armadores disponíveis) até o destino acompanhando chegada, atracação.

Departamento de Importação Marítima – Control Tower

- Coordenação de embarque Lubrizol do Brasil Aditivos;
- Análise draft do BL;
- In Put no sistema integrado INTRAC;
- Envio de relatórios semanalmente ao cliente;
- Acompanhamento da chegada dos navios; e.
- Acompanhamento da liberação da carga junto ao departamento de desembaraço, incluindo o desbloqueio da CE no sistema.

Importação Aérea - Customer Service Desk

- Follow up e suporte a clientes e fornecedores em todos os procedimentos realizados: pick up, embarque, chegada, atracação e tratamento da carga, disponibilizando-a para desembaraço e sua entrega ao cliente final.
- Elaboração de um plano de embarque para o cliente administrando o frete desde sua origem.
- Análise da mercadoria (necessidade de licenciamento, consolidação, condições para embalagem, fumigação, armazenagem), modal, consolidação, INCOTERM negociado, contratação de frete e seguro e operadores logísticos até o destino final.
- Instrução para produção e emissão dos documentos:
- Experiência no aéreo (consolidação, back-to-back, Mantra, DTA, remoções EADI) e marítimo (LCL, FCL, DTA, Siscarga). Experiência com cargas sob controle de temperatura e perigosas. Bom manuseio do código IATA.

Formação e Conhecimentos

Comércio Exterior (Fundação Getúlio Vargas)

Cursos diversos oferecidos pela empresa no segmento de Comércio Exterior e Logística.

Curso de Gestão de Pessoas e Administrativo

Inglês

Resumo de Vivências e Experiências Profissionais

Profissional com 10 anos de experiência em atividades nas áreas de Compras, Logística, Transportes e Negócios Internacionais atuando em diversas empresas, com experiência em empresas de médio e grande porte nacionais e multinacionais.

Fui convidada pela empresa Posidonia Serviços Marítimos em 2013 para o cargo de coordenadora na área financeira dando suporte diretamente a Diretoria Financeira na organização do departamento com acesso ao sistema NASAJON e Bancos.

Suporte na implementação do Sistema MXM Contas a pagar/Receber, e do módulo Patrimônio;

Responsável pelo Treinamento dos colaboradores do Departamento Administrativo para a utilização do Sistema MXM;

Eficiência nas negociações junto aos clientes, fornecedores, prestadores de serviços;

Coordenação dos terceirizados, Tecnologia de Informação e manutenção em geral da empresa.