

Arthur Dutra Locks

Brasileiro, 23 anos

Telefone: (48) 99624-6959/ arthurdlocks@gmail.com

FORMAÇÃO

Graduando em Engenharia de Produção Mecânica. UFSC, previsão de conclusão para 2023.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PET Engenharia de Produção (05/2019 - atual)

Coordenador do Grupo de Desenvolvimento Humano (01/2021 – atual)

- Orientar e coordenar as atividades do grupo;
- Contato com outras entidades para parcerias;
- Planejamento, execução e gestão de eventos internos de acordo com a norma ISO 9001;
- Auxiliar na promoção de atividades que complementam a formação acadêmica e desenvolvam as habilidades pessoais dos membros do grupo;
- Participar das decisões estratégicas do PET Engenharia de Produção.

Membro do Grupo de Desenvolvimento Humano (05/2019 – 12/2020)

- Planejamento, execução e gestão de eventos internos;
- Auxiliar na promoção de atividades que complementam a formação acadêmica e desenvolvam as habilidades pessoais dos membros do grupo;
- Responsável por orientar os membros na questão do desenvolvimento pessoal, auxiliando a atingir objetivos e metas pessoais.

Coordenador de 5S (02/2020 – 07/2020)

- Coordenar os membros do grupo PET de modo a manter o ambiente limpo, organizado, eficiente e agradável;
- Ministrando treinamento para os novos membros;
- Criar ações para manter os membros motivados com a Filosofia 5S.

Gerenciador de Microcomputadores (07/2019 – 12/2019)

- Manutenção preventiva e preditiva dos hardwares;
- Instalação e atualização dos softwares;
- Estipular e aplicar melhorias nos dispositivos de tecnologia, objetivando a evolução do ambiente organizacional;
- Auxiliar a equipe de forma remota, esclarecendo dúvidas e dificuldades com acessos à internet, VPN e melhoria nos computadores.

Walt Disney World Resort (12/2019-01/2020)

Custodian (12/2019-01/2020)

- Alto nível de interação com os *guests* trabalhando de forma independente;
- Ser fonte de informação e ajuda para os *guests*;
- Limpeza de banheiros;
- Limpeza de latas de lixo.

C2E – Empresa Júnior de Engenharia Elétrica (08/2017-12/2017)

Trainee (08/2017-12/2017)

- Venda de projetos e laudos;
- Realização de laudo de instalações elétricas.

HLM Contabilidade (03/2016-07/2016)

Auxiliar Administrativo (03/2016-07/2016)

- Elaboração de planilhas;
- Emissão de notas fiscais;
- Declaração de imposto de renda.

PROJETOS REALIZADOS

(11/2019 - 12/2019) Mapeamento de Processos em uma empresa de cartão convênio que oferece redução nos valores em serviços de saúde.

O projeto consistiu em mapear, analisar e padronizar todos os processos da empresa Clincard. Inicialmente foram identificados os macros processos e os processos. Em seguida, todos eles, identificados, foram mapeados e analisados. Por fim, foram apresentadas propostas de melhorias e padronização dos processos, indicadores de qualidade para os processos mais críticos e a elaboração de instruções de trabalho para as atividades realizadas em cada processo.

HABILIDADES

- Inglês – Avançado;
- Francês – Básico;
- Microsoft Office;
- Conhecimento básico em Visual Basic for Applications;
- Conhecimento básico em linguagens de programação Python;
- Conhecimento básico em SolidWorks;
- Mapeamento de Processos;
- Sistema de Gestão de Qualidade;
- Planejamento Estratégico;
- Conhecimento básico em ProModel.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

- Curso de Inglês - UPTIME (02/2016 – 03/2017);
- Curso de Visual Basic for Applications – Excel (2019, 11 horas);
- Curso de Microsoft Excel (2019, 11 horas);
- Monitor em Curso de Visual Basic for Applications para a graduação – Excel (2019, 11 horas);
- Curso de Logística Introdutória e Transportes (2019, 7 horas);
- Ministrante de um Curso de Planejamento Estratégico (2020, 2 horas);
- Curso de Lean Six Sigma – White Belt (2020, 3 horas);
- Ministrante de um Curso Introdutório de Microsoft Excel (2020, 2 horas);
- Participação na Comissão Organizadora do XXIII SULPET (2020, 300 horas);
- Curso de Scrum (2020, 4 horas).