

Wagner de Souza

Engenheiro de Produção



(91) 98728-9848



wagnerjuniorr1046@gmail.com



Santa Isabel, PA, Brasil.

Engenheiro de Produção com experiência em gestão e administração, liderança de equipes e otimização de processos. Perfil estratégico e orientado a resultados.

Formação Acadêmica

Engenharia de Produção

Universidade do Estado do Pará - UEPA
Jan. de 2019 - Dez. de 2025

Cursos Complementares

Curso intermediário em Excel, Word e PowerPoint (Pacote Office)

Curso de programação básica
JavaScript, Python, HTML5, CSS.

Habilidades

- Gestão de tempo
- Solução de problemas
- Trabalho em equipe
- Proatividade e iniciativa
- Tomada de decisões
- Pontualidade
- Bom relacionamento com fornecedores e clientes
- Excelentes habilidades de atendimento ao cliente

Experiência Profissional

W2 Agropecuária Ltda

Nov. de 2024 - Fevereiro. de 2025

Estagiário

Atuação no apoio à gestão administrativa e operacional, acompanhando processos produtivos e logísticos, contribuindo para organização interna, controle de informações e suporte à tomada de decisão.

Tá Liso Delivery SIP

Jul. de 2025 - Set. de 2025

Assistente de Gerência

Atuação no suporte direto à gestão operacional, contribuindo para a organização das atividades diárias e relacionamento com clientes e parceiros. Apoio técnico aos estabelecimentos cadastrados e participação na melhoria contínua dos processos e do aplicativo da empresa.

Trabalho Próprio

Jan. de 2025 - Atual

Desenvolvedor de Sites

Atuação no desenvolvimento e gestão de sites institucionais e gerenciais, com customização de layouts, funcionalidades e integrações conforme demanda. Criação de soluções digitais para pequenos negócios, realizando manutenção, atualizações e melhorias contínuas nas plataformas.

Mais Delivery Santa Isabel

Dez. de 2025 - Atual

Auxiliar de Escritório

Atuação nas rotinas administrativas e operacionais da empresa, com suporte direto às atividades internas, treinamento de parceiros e entregadores, realização de cadastros e gestão de informações na plataforma. Responsável pelo atendimento e suporte a clientes, parceiros e entregadores, além do acompanhamento de processos e apoio na organização e controle das demandas do escritório.