



***** **

Paris (75000)

*****@*****.***

LOGISTICIEN, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

août 2020 / juin 2022

Représentant du CHEFAIDE GHANA

ONG humanitaire « Communauté Humanitaire d'Education Familiale et d'Assistance Internationale pour le Développement

janv. 2019 /

Secrétaire charge

l'Education Formation & Immigration du Bureau Mondial du CSDF

janv. 2017 / mai 2022

ASSISTANT SUPPLY CHAIN

BEWIN GAS ENTERPRISES Tema - Ghana

* Reporting/communication

* Assurer la compilation des listes de prix et de fournisseurs, ainsi que des informations en usage (import-export, exonération, taxes); S'assurer que les rapports administratifs et

logistiques et les dossiers d'achats sont faits à la coordination selon le calendrier ; consolider

mensuellement les packs logistique, RH et Finance ; Fournir des données pour les rapports finaux

et participer à la rédaction des propositions.

* Gestion de la chaîne d'approvisionnement

* Réaliser une analyse de l'environnement achat au niveau local, en coordination avec le Log

Assistant basé à Tema.

* Superviser la mise à jour des listes de prix et des fichiers fournisseurs; gérer les procédures

d'achat de Bewin Gas & Entreprises.

* Établir et mettre à jour les calendriers d'achat, en tenant compte des contraintes logistiques

contextuelles et procédurales du tableau d'approvisionnement.

* Superviser la préparation des documents d'achat et le respect des procédures et des règles

d'archivage en place.

* Négocier les contrats de location de véhicules, établir les horaires de circulation des véhicules, S'assurer qu'un kit de dépannage complet est disponible à bord de tous les véhicules ;

S'assurer en permanence que tous les conducteurs ont reçu une formation générale et effectuer des

tests réguliers.

* S'assurer que les chauffeurs sont conscients de leur obligation de respecter les règles et

procédures de sécurité.

* Vérifier que les journaux de bord des véhicules sont en place et sont utilisés correctement,

S'assurer que tous les véhicules ont des documents administratifs.

* Gestion des équipements informatiques / télécommunications

* Mettre à jour l'inventaire en temps réel, en coordination avec le Log Assistant basé à Tema;

Organiser l'installation, la sauvegarde et le suivi des matériels Installer des moyens de communication et s'assurer de leur entretien régulier ; Former les équipes à l'utilisation de ces

moyens de communication ; Mettre en place des procédures de sauvegarde et de protection des

données ; Mettre à jour le logiciel antivirus et Assurer la maintenance et la bonne utilisation du

janv. 2017 / janv. 2019 Forestière

Président du CSDF GHANA, ONG humanitaire Conseil Supérieur de la Diaspora Forestière

déc. 2015 /

ASSISTANT LOGISTIQUE

BEWIN GAS ENTREPRISES, Tema - Ghana

* *Gestion administrative et ressources humaines*

* *Gestion du personnel par la fiche de présence, participé à l'élaboration du personnel lors du renouvellement de contrat.*

* *Gestion de la logistique*

* *Coordonner la réception et le stockage des flux entrants (fournisseurs, stocks, matériaux,*

emballage.....) ainsi que leur comptabilisation et leur réapprovisionnement, supervise l'exécution

des commandes et s'assurer du respect des procédures (douanes, QHSE.....).

* *Réaliser des études de marché pour identifier de nouveaux fournisseurs.*

* *Etablir et maintenir les relations avec les fournisseurs internationaux et locaux.*

* *Superviser les flux sortants : Etablir les documents douaniers nécessaires avec l'aide du service*

ADV, être en contact avec les sociétés de transports, suivre les expéditions jusqu'à la bonne

réception chez les clients finaux et régler les litiges.

* *Fournir un soutien dans la maintenance du système de classement électronique des documents*

administratifs qui garantit une récupération rapide demandés.

* *Tenir compte des notes sur les procédures appropriées pour la gestion des stocks, en particulier*

lorsqu'ils sont fragiles.

* *La gestion du parc des véhicules.*

* *Gestion et suivi des dépotages du carburant.*

* *Réalisations*

* *Traiter les commandes.*

* *Optimiser et réduire le stockage, le transport, la manutention.*

* *Assurer la gestion des magasins de stockage du gaz exporté et garantir la disponibilité.*

févr. 2015 / nov. 2015

RESPONSABLE MAGASINIER-STELLA LOGISTICS

Tema - Ghana

* *Gestion technique*

* *Tenir à jour les registres internes, participe aux activités d'inventaires de l'entrepôt et*

vérifie les stocks en collaboration avec le personnel du service des achats.

* *Organiser le respect de la norme de qualité HSE faire des suggestions à la direction du magasin.*

* *Participer à la gestion du parc des matériels de nettoyage.*

* *Répondre aux questions des clients sur les avantages des produits et services.*

* *Effectuer le contrôle du bon état du matériel et le suivi des opérations.*

* *Contrôler les réceptions en fonction des commandes de l'entreprise.*

* *Réalisations*

* *Déchargement des marchandises, compté, vérifier, trier, puis ranger.*

* *Assurer le taux de service pendant le réapprovisionnement.*

* *Préparer les rapports nécessaires pour la sorties et entrées de stocks.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2020 / déc. 2021

Certificat International en marketing et en chaine d'approvisionnement - BEP

Alison Irlande

sept. 2018 / juin 2020

I'Institut Data link Accra - Ghana

/ juin 2020

Certificat en Leadership et travail d'équipe

Watsan Training and Development Center Course Kenya

/ avr. 2019

Certificat en QHSE

African Institute of Professional Education Accra, Ghana

sept. 2014 / juin 2016

Diplôme en Réseau Informatique, Intercom Programming & manufacturing Company IPMC Colleague

sept. 2006 / juin 2010

Licence en laboratoire chimie; Diplôme International en Logistique et Transport - BAC+3

l'Institut Supérieur de Technologie de Mamou - Guinée; Chartered Institute of Logistics and Transport

/

Certificat en Gestion d'entrepôt: Inventaire, stocks et la chaine d'approvisionnement

Alison Irlande

COMPETENCES

antivirus, maintenance informatique, matériel informatique, Excel, power point, Visio, Word, Microsoft office, Programming, Réseau Informatique, système de classement électronique, équipements informatiques

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français

Courant

CENTRES D'INTERETS

Football, basketball, course, photographie, lecture, Voyages: Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Ghana, Guinée, Mali, Maroc, Nigéria, Sénégal, Ethiopie, Togo, Liberia, Sierra Leone