



***** *****

09/11/1967 (56 ans)
divorcé 1 enfant
Permis B, C

** *** ** *****

Chanceaux-sur-Choisille (37390)

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

GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF Rigoureux - Organisé - Bon relationnel, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2021 / avr. 2021

Magasinier

JOB&BOX

Réception de pare-brise pour mise sous emballage. Stockage pour livraison.

sept. 2020 / oct. 2020

Magasinier cariste

PROMAN

Après réception des bons de commandes, préparation des produits commandés, emballage et garnissage des colis et étiquetage des cartons, Gestion des stocks : rangement, nettoyage, inventaire, Gestion des articles défectueux ou litigieux des retours commandes des clients.

juin 2020 / sept. 2020

Magasinier distributeur

GEPSA

Réceptionner les marchandises et contrôlez les livraisons, manutentionner les produits en assurant le stockage, réaliser les inventaires de stock, effectuer les livraisons des commandes en cellule, actualiser les données de suivi de la livraison ou de l'enlèvement (retour, refus de livraison) dans l'outil de gestion.

févr. 2020 / mai 2020

Magasinier distributeur

PROMAN

Réorganisation des rayons et mise en place de nouvelles références en pièces auto détachées, Après réception des bons de commandes, préparation des produits commandés, emballage et garnissage des colis et étiquetage des cartons, Gestion des stocks : rangement, nettoyage, inventaire, Gestion des articles défectueux ou litigieux des retours commandes des clients.

nov. 2019 / déc. 2019

Magasinier cariste

ATOUTS

Réception et déchargement des marchandises sur le quai de livraison à l'aide du transpalette électrique. Vérification physique et comptable des colis sur palettes ainsi que son étiquetage code à barre avant stockage dans les rayonnages des hangars concernés (sec, réfrigéré, congelé). Mouvements de stockage et de déstockage en produits alimentaires selon les besoins de la chaîne de production à l'aide des chariots automoteur des catégories 3 & 5.

/

Vérificateur en section relations clients

l'Armée de l'air

** Acheteur public / approvisionneur,
* Responsable cellule soutien pétrolier et énergies pour les sites dédiés,
* Chef de bureau gestion finances et comptabilité,
* Responsable service achats en matériels d'infrastructure,
* Responsable comptabilité service achats, matériel mobilier et ameublement, de campagne, ainsi que de la cellule d'habillement,
* Décompteur solde,
* Etranger missions longue durée : affectation de 3 ans à Djibouti, 1 an dans les Terres Australes et Antarctiques*

Françaises,
* Etranger missions courte durée : 3 missions d'assistance en opérations extérieures
de 4 mois (Tchad et
Centrafrique)

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2005 **Brevet supérieur de spécialité Gestion et administration (niveau III)**
Ecole des fourriers Querqueville
- / juin 1988 **Niveau Terminal (comptabilité)**
- / juin 1985 **BEP agent des services administratifs et informatiques; CAP employé de
bureau - CAP**

COMPETENCES

Excel, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Internet, sports, course à pied, golf, voyages, gastronomie