

Né en 1967  
**97351 Matoury**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1601250035**

## Responsable bâtiment - logistique

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

### Formations

---

**2005 :**  
formation de responsable de centre

**2001 :**  
formation l'encadrement d'équipe

### Expériences professionnelles

---

**2012 :**  
Mécanicien / Mécanicienne de chantier  
croci guyane (11 ) responsable de chantier et chef d'atelier

**2007 :**  
Charpentier industriel / Charpentière industrielle en structures métalliques  
création d'entreprise mpca ( ) activités maçonnerie alu dépannage rideaux métalliques et volets roulants clients  
guyane aluminium mfg particuliers

**2005 - 2007 :**  
Directeur / Directrice de Grande Surface de Bricolage -GSB-  
guyane française responsable centre de profit secteur bâtiment / logistique compétences en aluminium  
maçonnerie

**2001 - 2005 :**

s.d.v.p le parisien (groupe de presse) responsable de centres de distribution gérer et coordonner l'activité de 80 collaborateurs répartis sur 2 centres de distribution dont la mission est d'assurer le dispatching du quotidien le parisien aux particuliers dans l'ensemble du département du val de marne. gestion des diffuseurs et des abonnés pour les 4ème, 5ème, 6ème, 12ème, et 13ème arrondissement de paris.

**2000 - 2001 :**

Coordonnateur / Coordinatrice logistique de distribution d'imprimés  
s.d.v.p le parisien (groupe de presse) responsable d'exploitation de l'équipe de nuit gérer et coordonner l'activité de distribution par des collaborateurs répartis sur tout le département du val de marne( 94) promogedis chef d'équipe de distribution du journal le parisien animer une équipe de 25 porteurs de journaux domicile assistance publique hopitaux de paris technicien service logistique agent du secteur hospitalier (a.s.h.) assurer le suivi logistique de l'hôpital broussais (75014)

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Gestion administrative :

Définir avec la force de vente des

Suivre la réalisation des objectifs

Coordonner l'activité des différentes fonctions au sein de l'entreprise

Organiser et superviser les traitements des commandes

Veiller au respect des coûts et des délais

Anticiper les besoins et être à l'écoute des attentes des clients.

MANAGEMENT

Organiser et répartir le travail de l'équipe des collaborateurs

Animer, informer, coordonner, contrôler, former l'équipe de partage à domicile

Effectuer les recrutements.

LOGISTIQUE :

Déterminer les besoins en stockage en fonction de la production

Suivre et superviser le déroulement de la livraison

Proposer des améliorations de procédures

Etablir le programme de livraison avec les services situés en amont et en aval

INFORMATIQUE :

Connaissances en micro bureautique : Word, Excel, PowerPoint

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Football, cyclisme, bricolage