

Né le 04/09/1984  
242 Brazzaville  
0 à 1 an d'expérience  
Réf : 1609131341



## Logisticien-responsable gmao

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**6169 :**

☐ approche globale de la logistique etude des flux de la logistique amont et aval

**6169 :**

☐ la logistique d'entreprise

**02/2016 :**

**08/2015 :**

**05/2014 :**

**03/2011 :**

**2008 :**

**2004 :**

### Expériences professionnelles

---

**07/2017 :**

Technicien / Technicienne contrôle-qualité en industrie du bois

assistant administratif responsable gmao la congolaise industrielle des bois (cib olam) ☐ suivi des matériels roulant ☐ élaboration des rapports sur le taux d'utilisation des engins caterpillar, jcb et komatsu. ☐ contrôles des saisis des ordres des travaux pour les ateliers (roulage, engins et reconditionnement groupes). ☐ éditions et analyses des rapports de réparation et de consommation du matériel roulant. ☐ suivi de valeur de stock magasin ; des pièces caterpillar komatsu mercedes toyota, gasoil, jet, pétrole et essence ☐ analyses des données et suivi du projet gmao.

**07/2017 :**

Technicien / Technicienne contrôle-qualité en industrie du bois

responsable gmao la congolaise industrielle des bois (cib) du groupe olam pour le compte de la société intérim emplois et services mercina (iesm) ☐ analyse des données ☐ élaboration du cahier de charge fonctionnel et technique ☐ contrôles des saisis des ordres des travaux pour les ateliers. ☐ vérification des références des pièces caterpillar pour toutes demandes d'achats.

**12/2016 :**

Secrétaire du bâtiment

administrateur opérateur optimaint gmao sein de l'entreprise manufacture bâtiment et travaux publics (mbtp) anciennement appelée mhb ☐ gestion des utilisateurs, ☐ gestion des interventions ☐ traitement des commandes ☐ gestion de stocks magasin et de carburant

**11/2013 - 03/2016 :**

## **Chef / Cheffe de section des travaux publics**

coordonnateur du service des achats base (garage, station service, magasin, usine de production des pavés et bordures) de l'entreprise manufacture bâtiment et travaux publics (mbtp) anciennement appelée mhb □ gestion, suivi et évaluation des commandes et livraisons des chantiers ; de la direction et de la base mbtp. □ contrôle des documents achats et ventes. □ gestion des coursiers.

### **12/2012 - 11/2013 :**

#### **Secrétaire technique de la construction**

assistant du chef de base brazzaville de l'entreprise manufacture bâtiment et travaux publics □ gestion des véhicules, camions et engins. □ traitement des commandes des chantiers et de la base vie. □ contrôle des documents des services de gestion commerciale. □ pointage et préparation de la paie des temporaires (journaliers). □ paiement des avances sur salaire et des journaliers.

### **04/2012 - 12/2012 :**

#### **Secrétaire technique de la construction**

secrétaire la base de l'entreprise manufacture bâtiment et travaux publics □ établissement des ordres des missions et des bons des livraisons. □ saisie des listes des temporaires (journaliers). □ suivi et saisie de la caisse en excel. □ gestionnaire de stock de gasoil ; ciment ; pavés et bordures

### **10/2011 - 04/2012 :**

prestataire de services la direction générale des travaux publics □ élaboration des attachements, décomptes et factures des travaux et de contrôle des chantiers ; □ élaboration des fiches de suivi des travaux des routes en terre ; □ élaboration des rapports d'activités de fin d'année et du 1er trimestre de la direction générale des travaux publics ; □ saisie des rapports de mission ;

### **09/2011 :**

#### **Secrétaire du bâtiment**

secrétaire stagiaire ministère de l'équipement et des travaux publics / direction générale des travaux publics. □ réception et dépôt des courriers □ saisie des notes administratives □ saisie des rapports de mission □ rédaction des factures, devis quantitatif et confidentiel des travaux de route ainsi que leurs cadres

### **/ à ce jour :**

Ingénieur / Ingénieure no code

0

## **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## **Atouts et compétences**

---

Très bonne maîtrise de gestion de la maintenance assistée par ordinateur GMAO Optimaint et Delta - Bonne maîtrise de gestion et de traitement des dossiers - Capable de gérer un parc automobile -Maîtrise des outils informatiques et des techniques d'accueils- Capable de travailler en équipe et sous pression- Bonne maîtrise des procédures d'achats et des approvisionnements-Capable de gérer un magasin- Connaissances sur les logiciels : Caterpillar SIS ; Delta Appro (Logiciel de gestion de stocks), Oracle discoverer (Logiciel de gestion de base de données).

## **Permis**

---

Permis B, Permis C, Permis D

Centres d'intérêts

---

&#61692;□