

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 :

la logistique d'entreprise

6169 :

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

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

□