Technicienne De Gestion Pme-pmi

Né(e) en 1980 · - - · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1609300547

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2004
universite de polynesie francaise punaauia
2000
universite de polynesie francaise punaauia
1999
lycee la mennais papeete

Expériences professionnelles

2005 - 2014 — Responsable planning et gestion de production

• agent d'ordonnancement de la production et responsable adjointe du service magasin newrest centre de production de faaa o traite et planifie l'ensemble des besoins de la production (besoin de matière première, planning de travail, planning de production par atelier…) o saisie des menus et fiches techniques (edition des plans de production, établissement des bons de sorties et estimation de la production. o saisie des répartitions scolaires sur excell o effectue des travaux bureautiques saisie et mise en forme des documents informatiques, tri, classement, archivage… o responsable facturation des entrées et sorties des marchandises o responsable contrôle et réception des marchandises o responsable d'une équipe de cinq personnes… o participe et saisie l'inventaire tous les fin du mois...

2003 - 2003 — Professeur / Professeure technique de la protection judiciaire de la jeunesse

• assistante juridique ministere de la jeunesse et des sports o chargé de mission auprès du consultant juridique du ministère

2000 - 2002 — Instituteur remplaçant / Institutrice remplaçante

• emploi non enseignant suppléante de l'enseignement fariimata, mission, st hilaire, ste thérèse.. o effectue des remplacements de l'institutrice d'une classe de primaire d'environ 28 élèves. o être responsable et autonome

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (courant)

Compétences

O•@raite et planifie l'ensemble des besoins de la production (Besoin de matière première, planning de travail, planning de production par atelier…)
o•6 —6–R FW2 ÖVàus et fiches techniques (Edition des plans de production, Établissement des bons de sorties et estimation de la production.
o•6 —6–R FW2 .— titions scolaires sur excell
o”Vf`ectue des travaux bureautiques : saisie et mise en forme des documents informatiques, tri, classement, archivage…
o•&W7 öç6 le facturation des entrées et sorties des marchandises
o•&W7 öç6 le contrôle et réception des marchandises
o•&W7 öç6 le d'une équipe de cinq personnes…
o• articipe et saisie l'inventaire tous les fin du mois…
ðØ”Ô •E$•4R DU2 õUD”Å2 ”ädõ$Ô TIQUES (EXCELL, WORD, SAGE SAARI, AS 400, UNIREST, POWERPOINT, SGBD…

ðØ”4ôää •54 ä4R Tåd• ONNEMENT DE PRODUCTION ET DES COLLECTIVITES

Permis

VL

Loisirs

ðØ• $TIQUE LA DANSE TRADITIONNELLE (CHOREGRAPHE…) ET LE VOLLEY-BALL
ðØ• $U4”DTåDR BuTäR 54ô4” TION DE JEUNESSE ET SPORT DE FAAA DEPUIS 2001 A NOS JOURS

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.