

Né le 03/02/1990  
**00 Abidjan**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 1702241635**

## Achats logistique et transports

### Objectifs

---

- Développement personnel; Apporter de la valeur ajoutée à mon employeur par la mise à profit de toutes mes compétences, optimisation des process et des coûts.

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur la France et étranger, dans le Transport et Manutention.

### Expériences professionnelles

---

#### 2015 - 2016 :

Chargé / Chargée des achats des collectivités territoriales

coordinateur logistique ; gebat (bâtiment et travaux publics). □ gestion des achats techniques liés directement déboursé sec (devis) de chaque projet (portefeuille de 15 projets); □ gestion des achats généraux (plus de 350.000 litres de carburants, pièces de rechanges, pneumatiques et lubrifiants, assurances automobiles) ; □ gestion des maintenances préventives (vidanges, visites techniques) et maintenances curatives (réparations) de près de 20 véhicules (poids lourds et légers), ainsi que 04 engins. □ affectation et suivi des activités et missions des chauffeurs sur les différents chantiers ; □ reporting et tenue de revues opérationnelles hebdomadaires ; □ réorganisation du service logistique et mise en place d'outils de gestions (procédures et base de données) ; □ réduction des coûts et des délais de mise disposition des matériels et matériaux sur les chantiers ; □ réduction de 50% des pannes avec arrêts et des coûts de gestion des véhicules et engins.

#### 2014 - 2015 :

Coursier livreur / Coursière livreuse en bien de consommation

responsable approvisionnements et de la flotte de coursiers ; jumia côte d'ivoire, (e commerce et livraison domicile de biens) □ gestion des collectes (pick ups) de plus de 5.000 commandes par semaines, chez plus de 100 fournisseurs ; □ édition des bons d'enlèvement des colis, puis répartition des bons aux coursiers en fonction des zones et des particularités des colis collecter chez les fournisseurs ; □ mise en place d'un système de tournées de deux trois tournées de collectes des colis par jour ; □ traitement en temps réel des cas de non conformités ou de ruptures de stocks avec les clients en leur proposant des substituts disponibles ; □ traitement de tous les problèmes lors de l'enlèvement des colis chez les fournisseurs (refus, commande annulée moment de la collette, lenteur dans le traitement des bons de commande, nouvelles commandes en cours, etc.) ; □ revues opérationnelles quotidiennes avec l'équipe de 15 coursiers et reporting hebdomadaire des activités ; □ réduction du temps de collecte time to source de 03 jours 0,7 jours soit une demi journée same day pick up

#### 2014 - 2014 :

Fablab Manager

management trainee ; bill'hub business solutions afrique, cabinet de conseil, spécialisé dans le conseil et l'externalisation fonctionnelle □ chef de projet pour la mise en place d'une nouvelle organisation de la société zara transit ; o conduite d'un diagnostic organisationnel ayant permis de ressortir les points forts et les points faibles dans l'organisation de la société zara transit ; o mise en place d'une nouvelle organisation ; o rédaction d'un manuel des procédures en ligne avec la nouvelle organisation ; □ réduction des délais moyens de traitement des dossiers (dédouanement), d'où la réduction des coûts liés aux surestaries ; □ assistant projet pour l'audit social la compagnie ivoirienne de développement des textiles (cidt) en charge de la rédaction du

rapport de mission, de la note de synthèse et du projet de rapport d'audit.

**2013 - 06/2013 :**

Technicien / Technicienne logistique avitaillement

assistant logistique département air operations dhl express (logistique internationale et messagerie) □

dégrouper et grouper des colis avant embarquement et après débarquement des avions ; □ réalisation des checkpoints dans les erp et logiciels dédiés dans le respect des délais de traitement exigés.

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Allemand (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

Gestion des hommes; Gestion des Achats et Approvisionnements, Gestion des stocks et du Parc Auto; Excel; conduite des audits et diagnostics; optimisation des process et rédaction des manuels de procédures;

## Permis

---

Permis B, Permis C, Permis D

## Centres d'intérêts

---

Sports collectif, jeu d'échecs, détente et famille