

Alain B. - Né en 1982
92240 Malakoff
20 ans d'expérience
Réf : 2301101149

Technicien logistique

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Transport et manutention.

Formations

2002 : Formation

- ? PCIE (Passeport de Compétence Informatique Européen) Pack office.
- ? Formation management.
- ? SSIAP (service de sécurité incendie et d'assistance à personnes).
- ? SST (Sauvetage secourisme du travail).
- ? Habilitation électrique BR en basse tension

2000 : Bac

Baccalauréat STG Science Technologique de la Gestion Comptabilité

Expériences professionnelles

01/2022 à ce jour :

CHARGE ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL ET LIEUX DE VIE chez Harmonie Mutuelle

- Mettre en oeuvre les moyens généraux et assurer le suivi du patrimoine afin de garantir la qualité, l'hygiène, la sécurité des locaux et des équipements du site.
- Maintenance, réparation et anticipation de l'état de vétusté des locaux et matériels, gérer et réaliser l'entretien à partir de consignes de maintenance.
- Gérer les relations avec les entreprises extérieures dans le cadre des contrats de maintenance.
- Contribuer à la mise en oeuvre des investissements et des travaux et assurer l'interface entre le maître d'oeuvre et le responsable des travaux pour les projets menés.
- Assurer un suivi de l'ensemble des interventions réalisées, création et à la mise à jour des manuels de fonctionnement du bâtiment et fonctionnement et moyens généraux.
- Traiter les demandes de services et d'incidents des collaborateurs et mettre en oeuvre des solutions adéquates pour les résoudre, assister et conseiller les collaborateurs.
- Contribuer à l'organisation technique des diverses manifestations.
- Gestion courante de la téléphonie fixe et mobile.
- Gérer la flotte véhicules.
- Organiser la gestion des stocks de fournitures et de mobilier.
- Assurer une veille technologique sur les environnements, contrôle d'accès, intrusion, incendie.
- Optimiser les procédures de gestion et suivi des commandes et de livraison du matériel et sécurité
- Garantir la mise en oeuvre et le respect du suivi des obligations réglementaires en matière de sécurité et établir des synthèses à destination de la hiérarchie.
- Évaluer les risques professionnels, rédiger les documents de suivi.
- Prendre en charge la gestion des sinistres et des travaux.
- Réceptionner les déclarations de sinistres, diligenter les travaux et effectuer les démarches auprès des assurances et valider les réparations réalisées.
- Participer à l'enrichissement des bases de données immobilières.
- Participer à la résolution des contentieux immobiliers et assurance auprès des experts

2020 - 2021 :

TECHNICIEN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL ET LIUEX DE VIE chez Harmonie Mutuelle

- Mettre en oeuvre les moyens généraux et conduire des actions de maintenance du bâtiment et matériels pour le site en respectant les normes de qualité, d'hygiène et de sécurité.
- Traiter les demandes de services et d'incidents collaborateurs et mettre en oeuvre des solutions adéquates pour les résoudre.
- Assister et conseiller quotidiennement les collaborateurs via un soutien logistique, dépannage, sensibilisation aux nouveaux outils, élaboration de documentation.
- Contribuer à l'organisation technique des diverses manifestations.
- Gestion courante de la téléphonie fixe et mobile.
- Gérer la flotte véhicules.
- Organiser la gestion des stocks de fournitures et de mobilier.
- Repérer l'état de vétusté des locaux et équipements.
- Réaliser l'entretien courant des infrastructures et du matériel à partir de consignes de maintenance.
- Gérer les relations avec les entreprises dans le cadre des contrats de maintenance.
- Contribuer à la mise en oeuvre des investissements et des travaux et assurer l'interface entre le maître d'oeuvre et le responsable des travaux pour les projets menés.
- Assurer un suivi de l'ensemble des interventions réalisées.
- Contribuer à la mise à jour des manuels de fonctionnement du bâtiment.
- Appliquer les obligations réglementaires de sécurité.
- Participer à l'évaluation des risques professionnels, rédiger les documents de suivi, suivre et prendre les moyens nécessaires à la sécurité selon les consignes.
- Prendre en charge les actions de proximité, gestion des sinistres et des travaux, expertise foncière.
- Réceptionner les déclarations de sinistres, diligenter les travaux et effectuer les démarches auprès des assurances et valider les réparations réalisées.
- Participer à l'enrichissement et à la mise à jour permanente.
- Participer à la résolution des contentieux immobiliers et assurance en étant le relais de proximité auprès des experts.
- Participer en délégation de sa hiérarchie à des groupes projets et/ ou réunions

2019 - 2019 :

AGENT ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL ET LIEUX DE VIE

- Assurer la réalisation des travaux courants de maintenance, d'entretien et de dépannage nécessaires afin de garantir la qualité, l'hygiène, la sécurité et l'efficacité de l'utilisation des locaux et des équipements matériels des sites de son périmètre.
- Participer à la planification et organiser l'utilisation et l'aménagement des espaces de travail commun
- Participer au déménagement des bureaux.
- Aménager les salles, approvisionner en consommables, installer le matériel et l'équipement et en vérifier le bon fonctionnement.
- Gérer les stocks de fournitures et de mobilier (réception, contrôle) de façon à anticiper le risque d'insuffisance, voire proposer des commandes complémentaires.
- Réaliser les travaux de reprographie des services à partir des outils mis à disposition.
- Gérer les demandes des services et assurer le suivi des dossiers jusqu'à leur clôture.
- Effectuer les tâches d'archivage et de courrier.
- Assurer l'entretien courant des matériels, locaux et bâtiments à partir de consignes et ou de programmes de maintenance.
- Repérer et anticiper l'état de vétusté des locaux et matériels.
- Gérer le stock des pièces de rechange, du matériel et de l'outillage nécessaires à son activité.
- Participer à la création et à la mise à jour des manuels de fonctionnement de chaque bâtiment.
- Suivre les relations avec les entreprises extérieures dans le cadre des contrats de maintenance (suivi de la qualité des prestataires et organisation des interventions).
- Participer à la sécurité du site (ouverture et fermeture des portes) et aux astreintes (24h/24 et 7j/7).

2010 - 2018 :

AGENT ADMINISTRATIF chez Harmonie Mutuelle

- Apporter un soutien opérationnel à un ou plusieurs services ou à l'ensemble d'une équipe.
- Effectuer les travaux administratifs, de courrier et de reprographie liés à la gestion de l'activité.
- Réceptionner, filtrer et traiter les communications téléphoniques.

- Participer à la gestion administrative du service.
- Effectuer la frappe des écrits courants (note de service, courrier, courriel, procédures) à partir de consignes orales ou manuscrites.
- Réaliser des saisies de données.
- Apporter un soutien logistique aux activités selon les consignes du manager.
- Assurer la gestion du courrier interne/externe selon les procédures.
- Prendre en charge la mise sous pli des envois et transmettre les éléments au service courrier.
- Gérer et réaliser les travaux de reproduction du service à partir des outils à disposition.
- Gérer les archives afin de faciliter l'accès, la consultation et la recherche d'informations.
- Accueillir les visiteurs sur site

2008 - 2010 :

AGENT TECHNIQUE chez Uneo

A eu la charge de l'intégralité de la prestation courrier, dont la mise sous plis mécanisable ou manuelle, ouverture/recherche, le tri, la distribution, la collecte, l'enregistrement du suivi des plis sensibles, la numérisation, la reprographie, l'archivage, l'affranchissement du courrier, ainsi que la remise au réseau postal

2003 - 2008 :

AGENT TECHNIQUE chez Dynapost

? En sous-traitance, a eu la charge en interne de l'activité courrier quel que soit la taille de l'entreprise, d'effectuer le tri, la distribution, la collecte des plis/colis/journaux en interne et externe (tourné véhiculé), la mise sous pli, l'enregistrement du suivi des plis/colis, des recommandés, Chronopost, de l'affranchissement, ainsi que la remise au réseau postale.

? Charger du remplacement du chef d'équipe, la gestion du parc automobile

2002 - 2002 :

AGENT TECHNIQUE chez Optic 2000

? En charge des préparations de commandes.

? Colisage

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

? Coordination et pilotage travaux / recueil de besoins / écriture prévisionnel.

? Rédaction de procédures, création de bases de données.

? Contrôle et validation des devis et factures.

? Prise en charge des demandes d'interventions avec divers prestataires.

? Garantir la sécurité des locaux.

? Gestion des sinistres

? Fonction support utilisateur

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Course à pied, cyclisme, football