Assistante administrative et logistique

Né(e) en 1988 · 07500 Guilherand-Granges · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 241230172326

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2020-09-30 — Bac — Marietton Pro
Titre Pro CR Porteur
2016-05-19 — Transports Servanin
ADR de base
2006-12-31 — S.E.PR Grange Blanche
C.A.P en Vente Option Alimentaire

Expériences professionnelles

2023-06-01 - à ce jour — Assistante Coordinatrice activité compresseur et hydraulique

Etablir des devis d'intervention technique, mise à jour des plannings techniciens de maintenance et monteur. Approvisionnement de pièces par une demande d'achat. Affectation et saisie des heures des techniciens. Gestion des échéances du matériel d'étalonnage. Collaboration étroite avec le bureau d'études activité hydraulique.

2022-05-01 - 2022-12-31 — Assistante de Gestion

Gestion du parc véhicules moteurs : Maintien et mise à jour des échéances matériels et structures. Organisation du planning des mines ainsi que de tous les contrôles obligatoires des équipements des véhicules. Renouvellement des différents documents, certificats obligatoires et fournitures du véhicule pour son maintien à la route liés à la réglementation de la collecte des déchets.

2021-11-01 - 2022-03-31 — Employée administrative

Poste SAV. Réception, regroupement, correction, taxation, saisie automatique ou manuelle et intégration des Edi sur Macadam. Prise en charge des retours de tournées conducteurs. Edition étiquette palettes. Classement et archivage des documents de transports.

2021-08-01 - 2021-10-31 — Assistante Logistique

Accueil des conducteurs et mise en vague à la waiting. Organisation des roll par route.

2021-05-01 - 2021-07-31 — Exploitante

Formation activité messagerie.

2020-06-01 - 2020-09-30 — Formation Titre Pro permis C

2019-07-01 - 2020-05-31 — Assistante exploitation

Récupération des ordres de travail, intégration et saisie sur logiciel des ordres de travail, récupération et validation des retours tournés sur PDA. Elaboration des tournées en tenant compte des compétences du personnel roulant, des disponibilités des véhicules et de la zone géographique. Utilisation des logiciels GipCi, SAP, Windows Mobile.

2019-01-01 - 2019-06-30 — Agent de planning béton

Elaborer, adapter et mettre en œuvre le planning de production en fonction des demandes et des modifications des clients, des disponibilités des véhicules de livraison et du matériel de pompage, organiser la rotation des véhicules tout en actualisant le planning, optimiser l'organisation des équipes, répartir les tâches en tenant compte des amplitudes horaires et compétences des conducteurs.

2016-04-01 - 2019-01-31 — Assistante administrative technique

Gestion du parc véhicules moteurs et roulants : Maintient et mise à jour des échéances matériels et structures. Organisation du planning des mines ainsi que de tous les contrôles obligatoires des équipements des véhicules en fonction de la réglementation du transport de marchandises et des matières dangereuses.

Atouts

Gestion administrative, Organisation, Word, Excel

Loisirs

Musique, Cuisine, Pâtisserie

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