RESPONSIBLE DEPOT

07 MAHAJANGA · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2503042215

Ma recherche

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

Formations

2014-06-30 — Bac +3 — INSTITUT DE MANAGEMENT DES ARTS ET METIERS; IVANDRY AMBODIVOANJO (IMGAM)

DIPLÔME DE LICENCE PROFESSIONNELLE EN FINANCE ET COMPTABLE

2013-06-30 — DIPLOME DE TECHNICIEN SUPERIEUR (DTS) — INSTITUT DE MANAGEMENT DES ARTS ET METIERS; IVANDRY AMBODIVOANJO (IMGAM)

DIPLOME DE TECHNICIEN SUPERIEUR (DTS)

2010-08-31 — Bac — Lycée NOTRE-DAME

BACCALAUREAT Série D

Expériences professionnelles

2020-04-01 - 2020-12-31 — RESPONSIBLE DEPOT

> Gestion des stock en Assurant un suivi régulière des entrées et sorties de marchandises.
> Etablissement d'un planning de reception des livraisons pour éviter les retards et engorgements.
> Organization et optimization des flux de marchandises dans le dépôt pour améliorer l'efficacité.
> Organization des inventaires chaque trimester

2018-01-01 - 2018-04-30 — INSTALLATEUR PARABOLE ET PANNEAU SOLAIRE

> Raccordement des installations : creusage de saignées, pose de chemins de câbles et de goulottes.
> Mises en places de câblages électriques et de tuyauteries connecter les équipements aux sources d'énergie.

2017-09-01 - 2017-12-31 — RESPONSIBLE ET PROPRIETAIRE

> Exécution rapide et efficace des tâches assignées
> Maintien de l'ordre et de la propriété dans l'espace de travail.
> Réalisation des tâches confiées en suivant les procédures et les instructions données

2016-11-01 - 2017-07-31 — AGENT TECHNICO-COMMERCIAL

> Analyse des besoins des clients, recherche des solutions adaptées.
> Suivies des ventes et des commandes, en veillant à la satisfaction des clients tout au long du processus d'achat.
> Développent et suivi de la relation clients afin de garantir leur satisfaction.
> Détection de l'origine des pannes, établissements des diagnostics, réparation et remise en service des installations
> Respect des consignes de sécurité et du port des équipements de protection individuelle (EPI).
> Remise en état des équipements défectueux : changement de pièces, reprogrammation du système.

2016-01-01 - 2017-07-31 — GERANT

> Gestion des plannings de travail du personnel
> Gestion des stocks et organisation d'inventaires régulières.
> Gestion d'une équipe composée de employés.

> Travail en équipe

2015-09-01 - 2015-12-31 — OPERATEUR DE SAISIE

> Accompagné par la société du PSI de MADAGASCAR
> Saisie et vérification des donnés dans les divers systèmes informatiques
> Vérification et correction des erreurs de saisie de données pour assurer l'exactitude des informations.
> Réception des documents à traiter, contrôle de leur conformité et classer en fonction des critères de priorité
> Collaboration avec les membres de l'équipe pour atteindre les objectifs quotidiens et mensuels.
> Communication avec le responsable hiérarchique en cas de question ou problèmes avec les documents sources.

2015-01-01 - 2015-02-28

STAGE PRATIQUE SUR LE COMPTABLE
01/2015-02/2015
AGENCE MAMPITA Mahajanga, MADAGASCAR

> Suivi du traitement des factures clients et fournisseurs.
> Rapprochement bancaire mensuel pour assurer une bonne visibilité sur les flux financiers entrants et sortants.
> Enregistrement des écritures comptables sur informatiques

2013-11-01 - 2014-02-28

11/2013-02/2014
OFFICE REGIONAL DE NUTRITION BOENY (ORN) Mahajanga, MADAGASCAR

> Echange avec les salariés pour découvrir leur métier et comprendre le fonctionnement de l'entreprise
> Accueil et orientation des clients sur l'utilité d'information, rangement et nettoyage du magasin.
> Traitement et classement des documents administratifs pour garantir une organisation efficace des informations.
> Gestion des fournitures de bureau et réalisation des tâches simples sous la supervision de l'encadreur.

Langues

Français (Courant)

Compétences

améliorer l'efficacité, amélioration des procéssus, Analyse des besoins des clients, Respect des consignes de sécurité, classement des documents, fonctionnement de l'entreprise, câblages électriques, Enregistrement des écritures comptables, équipements de protection individuelle, traitement des factures, financiers, analyser les performances, suivi de la relation clients, Gestion des fournitures de bureau, gestion des stocks, Gestion des stock, inventaires, organisation d'inventaires, suivi des stocks, réparation, changement de pièces, Gestion d'une équipe, nettoyage du magasin, NUTRITION, logistiques, opérations logistiques, reception des livraisons, pose de chemins de câbles, goulottes, processus d'achat, Rapprochement bancaire, Gestion des plannings de travail, diagnostics, satisfaction des clients, FINANCE, PANNEAU SOLAIRE, orientation des clients, sorties de marchandises, flux de marchandises, Remise en état, saisie de données, ventes

Atouts

enthousiaste, Travail en équipe, Résolution des problèmes, microsoft Excel, systèmes informatiques

Loisirs

Basketball, Football, Natation, conférence, PRESIDENT de l'association Bloc 07 Miray , Pésident de HAZAKAZAKA Masina (Association de la Mission de l'Eglise)

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