

**60110 Lormaison**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 250312060808**



## Assistant administratif / responsable qualité

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans le Bâtiment.

### Formations

**07/2019** : Bac à Lycée Condorcet  
Baccalauréat Scientifiques Spécialité Sciences et Vie de la Terre

**06/2016** : à Collège du Thelle  
Brevet des collèges

### Expériences professionnelles

**04/2024 - 03/2025** :  
Maître d'hôtel (Extra) chez Automobile Club De France sur Paris  
Gérer la mise en place de la salle et des buffets cocktails, accueillir les clients, gérer le service en salle des plats, du vin, veiller à la qualité du service et à la satisfaction des clients, débarrasser les clients et la salle.

**01/2024 - 04/2024** :  
Assistant Administratif / Responsable Qualité (CDI) chez D.a.v Aménagement  
Réceptionner les appels téléphoniques, gérer les devis/bons de commande/bons de livraison et les factures client, veiller à la qualité du service de production, gérer la pesée des véhicules, réceptionner le véhicule avec le client et contrôler leur qualité, livrer les véhicules terminés au client, gérer tous les dossiers 'Aménagement/Deriv VP/Auto Ecole' de A à Z sur Martin 3D et Excel.

**01/2021 - 08/2023** :  
Agent d'exploitation (CDI) chez International Transport  
Gérer les entrées et les sorties des produits informatiquement, gérer le conditionnement des produits, gérer la mise en stock des marchandises, contrôler les stocks, manager une équipe de 10 personnes, organiser et contrôler les flux logistiques, gérer et organiser les transports, gérer le stock informatique (entrées, sorties, inventaires), gérer les affrètements.

**09/2019 - 12/2020** :  
Magasinier (Intérim) chez Thales  
Gérer les entrées et les sorties des produits informatiquement, gérer le conditionnement des produits, gérer la mise en stock des marchandises, contrôler les stocks, manager une équipe de 10 personnes, organiser et contrôler les flux logistiques, gérer et organiser les transports, gérer le stock informatique (entrées, sorties, inventaires), gérer les affrètements.

### Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Voyager, Football, Jeux vidéos