

Agent administratif / Magasinier / Pointeur principal

Né(e) en 1990 · 00237 Yaoundé · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2609171821

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Toute la France

Mobilité : France et étranger

Rémunération : à étudier

Secteur : Batiment

Formations

12/2017 — Bac +5 — Institut NDI SAMBA Supérieur

Master 1 en Ingénierie de Gestion des Ressources Humaines

12/2016 — Bac +3 — Université de Yaoundé II SOA

Licence en Science Politique, Option Relations Internationales

12/2009 — Bac — Lycée de Douala

Baccalauréat A4 Allemand

12/2007 — CAP — Lycée d'Ekèkom

BEPC

Expériences professionnelles

05/2021 - 06/2024 — Pointeur principal

Encadrement des pointeurs, contrôle et validation des pointages, production et transmission des rapports de pointage, supervision de l'organisation du travail sur le chantier.

05/2021 - 06/2024 — Magasinier

Réception, stockage et suivi du matériel, enregistrement des sorties, commandes de réapprovisionnement, gestion des inventaires et groupage du matériel.

05/2021 - 06/2024 — Agent administratif chargé des pointages

Enregistrement des rapports journaliers, pointages physiques, gestion des présences, absences et demandes de permission, production de rapports de pointage pour la hiérarchie.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Compétences

Microsoft Word (avancé), Microsoft Excel (avancé), Microsoft Outlook (avancé), Internet et messagerie (avancé), Sage – Gestion commerciale et stocks, Windows (avancé)

Atouts

Rigueur, Sens de l'organisation, Esprit d'équipe, Leadership, Sens des responsabilités, Capacité d'adaptation, Gestion du temps et des priorités, Travail sous pression, Respect des procédures et des délais, Discrétion et confidentialité,

Loisirs

Voyages, Musique, Lecture, Recherche

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