Warehouse Assistant

5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609261249

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2025 — Bac +3 — École ESLSCA Business Rabat
Licence professionnelle Management Industriel Automobile
Bac
Baccalauréat Sciences de la Vie et de la Terre

Expériences professionnelles

01/2019 - à ce jour — Assistant entrepôt / logistique – Gestion des stocks
Gestion des opérations quotidiennes de réception, stockage et expédition des marchandises ; réception et traitement des colis, pièces de rechange ; organisation et suivi des enlèvements avec DHL, FedEx, UPS, TNT ; préparation des expéditions (étiquetage, waybill, documents) ; suivi des mouvements de stock via QAD et COUPA ; contrôles de stock quotidiens et inventaires périodiques ; coordination avec l'équipe transport pour planification des pickups ; suivi des expéditions liées aux projets CAPEX, PO, factures ; contrôle de conformité des colis ; communication avec services internes, fournisseurs et transporteurs ; utilisation d'équipements de manutention (chariot élévateur, gerbeur, transpalette) ; respect des procédures internes et règles de sécurité ; application du Lean manufacturing (5S, Kaizen) et de la démarche PDCA.

Langues

Français (notions), Anglais (notions), Allemand (notions)

Atouts

Gestion des opérations quotidiennes de réception, stockage et expédition, Réception et traitement des colis, pièces de rechange, Organisation et suivi des enlèvements avec transporteurs (DHL, FedEx, UPS, TNT), Préparation des expéditions (étiquetage, waybill, documents), Gestion et suivi des mouvements de stock (QAD, COUPA), Utilisation du logiciel QAD (Gestion de stock), Utilisation du logiciel COUPA, Contrôles de stock quotidiens et inventaires périodiques, Coordination avec l'équipe transport pour la planification des pickups, Suivi des expéditions liées aux projets CAPEX, PO, factures, Contrôle de conformité des colis (étiquetage, quantité, destination), Communication avec services internes, fournisseurs et transporteurs, Utilisation d'équipements de manutention (chariot élévateur, gerbeur, transpalette), Respect des procédures internes et règles de sécurité, Lean manufacturing (5S, Kaizen), Démarche PDCA (Plan Do Check Act), MS Office – Excel, MS Office – Word, Esprit d'équipe, Écoute active, Sens d'organisation, Gestion d'équipe, Bonne communication, Compétences analytiques

Loisirs

Cosmétiques, Sport de haut niveau (judo & tennis)

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