Assistant Administratif & Technique

60260 Lamorlaye · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2610050939

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/1987 — Bac
BAC Électrotechnique
12/1984 — CAP
CAP Électrotechnique

Expériences professionnelles

01/2025 - à ce jour — Assistant Administratif Logistique / Gestionnaire de stocks

Traitement, suivi et analyse des commandes incomplètes ou non conformes ; réintégration en stock (physique et informatique) des produits issus du traitement d'anomalies ; réalisation de missions d'inventaires.

01/2024 - 12/2024 — Assistant Administratif

Sélection de CV, planification et assistance au processus d'entretiens d'embauche ; support de paie.

01/2024 - 12/2024 — Responsable Technique

Contrôle des plans pour prévenir les aléas techniques de la conception et garantir la faisabilité du montage de la cuisine chez le client avant mise en production des meubles.

01/2005 - 12/2022 — Technicien Logistique / Administratif 2

Gestion de 40 éducateurs sportifs (plannings, suivi des contrats) ; recrutement et préparation des paies en collaboration avec Sport Emploi Val d'Oise ; co administrateur du site WordPress ; élaboration d'un système de suivi par code barres ; participation aux événements (AG, forums, olympiades).

01/1994 - 12/1994 — Automaticien

Mise au point de chaînes d'assemblage pour Renault Cléon.

01/1994 - 12/2005 — Technicien Supérieur Automatisme

Maintenance préventive et curative des équipements de laboratoire ; conception, modification et mise au point de systèmes automatisés ; utilisation de la GMAO ; réunions d'amélioration des systèmes et des coûts ; rédaction de procédures qualité ISO /9001 ; prévisions budgétaires ; encadrement de stagiaires Baccalauréat et BTS.

01/1987 - 12/1993 — Technicien Maintenance

Dépannages et interventions de maintenance sur équipements automatisés ; modifications et programmation de chaînes d'assemblage ; câblage, installation électrique et mise en route ; auteur d'une dizaine d'idées primées.

01/1982 - 12/1984 — Apprenti Électromécanicien

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Relation client, Communication, Renseignements aux adhérents, Présentation de la structure, Réalisation des plannings, Gestion des heures de présence, Suivi administratif et trésorerie, Appels d'offres, Préparation du comité budgétaire, Gestion des achats et des commandes, Aide au recrutement, Traitement des adhésions, Suivi des dossiers clients et fournisseurs, Préparation des déplacements, Suivi de travaux

prestataires extérieurs, Pack Office, Photoshop, Google Sheets, InSitu, WMS 20 (Manathann)

Permis

Permis B

Loisirs

Randonnée en montagne, Bricolage – transformation, rénovation, décoration d’intérieur, Musique – metal, rock progressif, jazz, batterie

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