Responsable de la logistique et des stocks

97300 Cayenne · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 261102072533

Ma recherche

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

Formations

12/2021 — Bac +2 — Lycée GT Félix Eboué
BTS Gestion de PME
12/2018 — Bac — Lycée GT Félix Eboué
Baccalauréat Economie & Social

Expériences professionnelles

01/2024 - 12/2024 — Responsable de la logistique et des stocks

Chargée de la gestion des flux de produit sur site. Responsable de la politique d'achat en termes de cout et délais. Recherche et choix des fournisseurs. Communication constante avec nos collaborateurs interne. Chargé de dépôt : approvisionnements, réception de marchandise, contrôle, sortie et entrée en stock. Responsable des commandes client et fournisseur internes et externes.

01/2022 - 12/2024 — Assistant de gestion

En charge de l'administration des ventes : gérer les stocks et l'approvisionnement, suivi de l'acheminement des marchandises et des livraisons. Responsable des commandes clients et fournisseurs : traitement, préparation, livraison. Aide à la préparation des dossiers du dirigeant : documentations et archivage. Réalisation de démarche commerciale : action de promotion, salon etc.

01/2021 - 12/2022 — Assistant d'exploitation manager

Circulation de l'information : gestion du courrier, des communications téléphoniques, des fichiers clients, des actions de promotion menées par l'entreprise. En charge de la documentation technique, de la gestion administrative, des devis et de la facturation. Relation optimale avec les clients, les fournisseurs, et les organismes sociaux. Responsable de la documentation des réunions, rendez-vous et déplacements. Mise à jour des dossiers personnels, suivi des absences et des congés, législation du travail. Gestion et suivi MASE. Gestion du planning du personnel.

Langues

Portugais (bilingue), Créole (bilingue), Anglais (moyen)

Atouts

Organisation, Autonomie, Aisance relationnelle, Ouverture d'esprit, Adaptabilité, Travail en équipe, Word, Excel, PowerPoint, EBP Gestion Commerciale, Dolibarr, Gestion du courrier, Documentation technique, Gestion administrative, Établissement de devis, Facturation, Relation client, Gestion des documents administratifs, Mise à jour des dossiers, Gestion des absences, Droit du travail, MASE, Planification du personnel, Administration des ventes, Gestion des stocks, Approvisionnement, Livraison, Gestion des commandes, Archivage, Promotion d'événements, Gestion des flux, Stratégie achats, Sourcing fournisseurs, Communication interne, Réception de marchandises, Gestion des commandes fournisseurs

Permis

Permis B

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