Manager

59112 Annœullin · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2611240905

Ma recherche

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

Formations

2020-12-31 — Bac +2
Titre Pro Manager d'Unité Marchande Manager d'Unité Marchande - Commerce
2018-12-31 — Bac +3 — Université de Lille 2
Licence Staps
2016-12-31 — Bac
BAC STI2D Développement durable

Expériences professionnelles

2026-06-01 - 2026-07-31 — Préparateur de commandes
Préparation de commandes, respect des consignes et délais.
2026-05-01 - 2026-06-30 — Chauffeur livreur
Chauffeur livreur pour un sous-traitant de Chronopost. Organisation du rangement du camion, organisation de la tournée, productivité, rapidité, relation client, livraison de professionnels uniquement.
2024-12-01 - 2026-05-31 — Préparateur de commandes
(Intérim) Préparation et traitement des commandes dans un environnement rythmé, respect des procédures et des délais.
2023-12-01 - 2024-11-30 — Agriculteur
Conduite de tracteur, travail avec les animaux et adaptation à un environnement professionnel international.
2020-04-01 - 2024-01-31 — Employé drive
Gestion du drive (équipe de 5 personnes) et participation à l'organisation de l'équipe. Contact clients, gestion des priorités.
2019-12-01 - 2020-03-31 — Logistique
Logistique entrepôt, préparation de commandes, respect des objectifs opérationnels.
2017-12-01 - 2020-11-30 — Employé polyvalent
Activités polyvalentes en environnement de distribution professionnelle.
2016-12-01 - 2017-11-30 — Préparateur de commandes
Préparation des commandes et respect des délais.
2016-11-01 - 2016-12-31 — Équipier polyvalent
Accueil, service client et travail en équipe dans un environnement dynamique.

Langues

Anglais (Bilingue), Français (Langue maternelle), Espagnol (Notions)

Atouts

Rigueur, Gestion des priorités, Accueillir, orienter, renseigner un public, Gestion des imprévus, Analyser les besoins en fournitures de bureau et gérer les approvisionnements, Argumentation commerciale, Gestion de la confidentialité, Gestion administrative, Assurer la liaison avec les fournisseurs pour les commandes de bureau, CACES 1A, Communication, Conduite de véhicule, Contrôle de la conservation des produits périssables, Contrôler le balisage et l'étiquetage des produits en rayon, Coordination des services de

pilotage, Travail en équipe, Qualité de service, Gestion des salles de réunion, Satisfaction client, Accueil et orientation client, Mise à jour des dossiers, Gestion de la relation client, Mise à jour de bases de données, Mobilité terrain, Accueil client, Gestion des déplacements, Gestion des visiteurs, Gestion des commandes, Aménagement d'espace de vente, Organisation d'événements internes, Planification des tâches et gestion des priorités, Présentation avantages produit, Encaissement, Étiquetage, Réception de marchandises, Répondre aux appels téléphoniques, mails, tchat et renseigner les clients, Répondre aux demandes d'information internes et externes, Retirer des produits non conformes, Capacité à maintenir un rythme soutenu, Archiver des dossiers et documents de référence, Archivage, Effectuer le suivi des dossiers clients et des procédures en cours, Communication ascendante, Gérer les agendas et planifier des rendez-vous, Préparer et suivre les dossiers de facturation, Instruction des dossiers, Administration du personnel, Documentation technique, Utiliser les outils numériques, Utiliser une messagerie sécurisée, Respect des délais, Organiser des réunions et rédiger les comptes rendus, Préparation de commandes, Livraison, Planification des tournées, Rapidité d'exécution, Relation client, Respect des procédures, Conduite d'engins agricoles, Adaptabilité, Logistique, Respect des objectifs, Polyvalence, Service client, Développement durable

Permis

Permis A1

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