Chef de quai / Chef d’équipe déménageur

Evry-Courcouronnes · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 990000006741

Ma recherche

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

Formations

Bac — Lycée Nadar
Baccalauréat ELECT.

Expériences professionnelles

2025-03-01 - 2025-07-31 — Assistant de gestion

Gestion du standard - Renseignement des clients selon leur demande - Mise à jour et gestion de la base client - Planification des rendez-vous techniciens - Rédaction de devis, bon d'interventions, bon de livraison Gestion et suivi facturation - Rédaction et envoi les propositions de contrats - Gestion et suivi des commandes.

2024-09-01 - 2025-03-31 — Chef d’équipe

Organisation et supervision en fonction des heures de chargement - Management, animation et challenge de l'équipe de préparation de commandes - Formation aux process de sécurité et préparation de commandes - Report et suivi des indicateurs de performance - Planification des besoins et suivi des intérimaires - Suivi et entretien du matériel - Inventaire des consommables - Intermédiaire entre l'encadrement et l’équipe - Transmission des directives et informations de l'entreprise aux collaborateurs.

2024-02-01 - 2024-09-30 — Gestionnaire Adv

Gestion du standard - Renseignement des clients selon leur demande - Mise à jour et gestion de la base client - Planification des rendez-vous techniciens - Rédaction de devis, bon d'interventions, bon de livraison Gestion et suivi facturation - Rédaction et envoi les propositions de contrats - Gestion et suivi des commandes.

2024-01-01 - 2024-02-29 — Agent administratif

Rédaction et transmission des contrats sous-traitant - Contrôle des factures - Mise à jour des contrats d'affrètement - Contrôle des tarifs sous-traitant - Stockage des documents liés aux contrats de soustraitance(annuelles) - Communication des taux d'indexation carburant - Contrôle des documents légaux (agences) - Gestion administrative des fournisseurs.

2023-02-01 - 2024-01-31 — Agent polyvalent

Gestion de salles de réunion - Gestion courrier et documentaire - Gestion et approvisionnement du stock de consommables - Déménagements internes - Inventaire du matériel informatique - Gestion du quai de livraison - Réception et dispatche des arrivées - Suivi et report de l’activité - Maintenance second œuvre.

2018-10-01 - 2022-12-31 — Chef de quai / Chef d’équipe déménageur

Management et formation de l’équipe - Coordination des déménagements - Animation d’une équipe d’agents de quai - Contrôle de la qualité de la préparation des commandes - Veille au respect des règles de sécurité et qualité - Suivi des indicateurs de productivité - Veille au délais et à la qualité des livraisons - Chargement et déchargement de camion

Atouts

Archivage et gestion documentaire, Facturation, Suivi des paiements, Gestion des commandes clients et fournisseurs, Attention aux détails, Travail en équipe, Proactif, Communication, Esprit d'analyse, Suivi logistique, Rédaction de bons, Saisie de données, Word, Excel, Enedis, Cortex, Reflex, Cristal, EBP, Formation, Coordination, Contrôle qualité, Chargement et déchargement de camions, Gestion des salles de réunion, Gestion du courrier, Approvisionnement, Participation aux inventaires, Rédaction de contrats de sous-traitance, Stockage, Gestion administrative, Accueil téléphonique, Accueil client, Prise de rendez-vous,

Établissement de devis, Élaboration de propositions commerciales, Gestion des commandes, Organisation, Indicateurs clés de performance, Gestion des intérimaires

Loisirs

Voyage, Sport de combat

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