

**Judicaelle B.** - Née  
**77127 Lieusaint**  
**7 ans d'expérience**  
**Réf : 1810311102**

## Agent magasinier

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

2013 - 6 mois : Titulaire du Titre Professionnel d'Agent Magasinier Niveau V (CACES 1,3,5)  
AFT IFTIM (Savigny le Temple)  
2007/2009 : Baccalauréat Professionnel Métiers du secrétariat (Sélestat)  
2004/2007 : BEP Métiers du secrétariat (Sélestat)

### Expériences professionnelles

---

#### 2013

Stage Professionnel Chez PLF INTERNATIONAL et CROSSLOG (77) (Agent Magasinier)  Réception et expéditions des marchandises  Contrôles quantitatifs et qualitatifs  Implantation d'entrepôt, Mise en stock, Préparation de commandes  Gestion des stocks, Inventaire  Traitement des commandes, RMA, Litiges des clients  Facturations Missions intérimaires Chez STACY, SAMADA (77)  Préparation de commandes (CACES 1)  Réception des marchandises  Contrôles quantitatifs et qualitatifs

#### 2011-2012

Contrat à Durée Déterminée chez SONY DADC à Moissy Cramayel (77)  Préparation de commandes  Contrôles quantitatifs et qualitatifs  Palettisation  Inventaire

#### 2011

Missions intérimaires pour Synergie, Start people  Préparation de commandes  Contrôles quantitatifs et qualitatifs

#### 2009-2010

Diverses missions  Aide à la personne chez des particuliers (Marckolsheim)  Plongeuse dans l'hôtel du Ried (Bischwihr)  Auxiliaire de vie de scolarité chez des particuliers (Marckolsheim)

#### 2005-2009

Stage Professionnel métier du secrétariat  Trie des courriers, Réception d'appel  Traitement des factures clients  Suivi des litiges  Accueil des clients  Création et enregistrement des données des clients

### Atouts et compétences

---

Vente au Comptoir   
Enlèvement au Comptoir  
Réception des Marchandises   
Contrôle qualitatifs et quantitatifs des marchandises  
Implantation Magasin / Entrepôt   
Approvisionnement et Réapprovisionnement des stocks  
Suivi des expéditions des colis   
Préparation de commandes  
Inventaire d'entrepôt et magasin

Gestion de stocks des produits  
Expédition des marchandises□□  
Facturations □  
Traitement des Commandes□□  
Respect des normes de sécurité et d'hygiène

Bureautique : □ Word ; Excel ; Access ; Internet ; Ciel gestion et ciel comptabilité (Expert)

## Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- Cinéma, Sortie en famille, natation