

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