

**Laurent P.** - Né le 06/04/1973  
**53600 Evron**  
**20 ans d'expérience**  
**Réf : 1910100739**

## **Logisticien / gestionnaire de stocks**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Pays de la Loire, dans les Services Commerciaux.

### **Formations**

---

**2010** : à AFPA sur Le Mans  
Formation Création d'entreprise

**1994** : Bac +2  
BTS Action commerciale

**1992** : Bac  
Bac G3

### **Expériences professionnelles**

---

**2019 - 2019** :  
Agent de production chez Socopa Evron

**2016 - 2019** :  
Co créateur et co gérant chez Entreprise Evron Games Center

**2015 - 2015** :  
Enquêteur chez Bva sur Le Mans  
Contrôle de la fréquentation des passagers pour la SNCF et distribution de questionnaires

**2013 - 2014** :  
Agent Administratif chez Pôle Emploi sur Le Mans

**2010 - 2013** :  
Enquêteur terrain chez Bva sur Le Mans  
Contrôle de la fréquentation des passagers pour la SNCF et distribution de questionnaires

**2006 - 2010** :  
Agent Exploitation chez Effia sur Le Mans  
Accueil, gestion des paiements, entretien, propreté du parc, sécurité, gestion administrative

**2005 - 2006** :  
Téléopérateur chez Phone House sur Le Mans  
SAV, Abonnements, règlements paiements et litiges pour SFR

**2001 - 2002** :

Responsable Achat Carné chez Carrefour sur Paris  
Approvisionnement PLS (pour 200 magasins)

**2000 - 2001 :**

Responsable entrepôt frais chez Carrefour sur Paris

Responsable de la mise en place des cahiers des charges et de la norme ISO. Animation et gestion d'équipes, formateur, gestion et contrôle des flux

**1997 - 2000 :**

Responsable Achat et entrepôt frais chez Carrefour sur Paris

Responsable Entrepôt Fruits et légumes (pour 22 magasins). Responsable qualité. Animation et gestion d'équipes, formateur (agréateur/acheteur). Acheteur fruits et légumes. Gestion transports Amont et Aval

**1995 - 1996 :**

Acheteur fruits et légumes et contrôleur qualité chez Carrefour sur Arnage

**1994 - 1994 :**

Employé en Agence chez Manpower sur Le Mans

**1994 - 1994 :**

Commercial sédentaire, recrutement, secrétariat

## Atouts et compétences

---

- Gestion administrative
- Gestion du personnel
- Recherche d'emploi et optimisation du CV
- Mieux communiquer (mails, téléphone, réunions...)
- Ventes, achats...
- Agréage : contrôle qualité produits frais
- Conduite de réunion
- Accueil/ réception clients/conseils

## Centres d'intérêts

---

cinéma, Ping Pong, jeux vidéo