

Denis W. - Né en 1970
13560 Senas
25 ans d'expérience
Réf : 2109091735

Directeur general adjoint

Ma recherche

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

Formations

1987 : CAP
CAP et BEP Hôtellerie section Cuisine

Expériences professionnelles

2010 - 2013 :
DIRECTEUR DE CENTRE ADJOINT chez Promotrans : Effectif : 15 Personnes / Formation Professionnelle sur Rognac

2007 - 2010 :
CHEF D'AGENCE chez Tatex Express sur Roquemaure

- Gère et optimise les moyens d'exploitation : parc de 5 porteurs et 6 s/r, matériels de manutention, (amélioration de la productivité, qualité, sécurité des biens et des personnes).
- Garantit au niveau de l'agence le respect de la stratégie d'entreprise, de sa politique qualité et de la législation en vigueur (suivi des infractions et des cartes conducteurs)
- Participe activement à la construction de son budget d'exploitation avec son directeur régional, Garantit son suivi dans le souci constant d'optimisation et de maîtrise des coûts.
- Pilote la mise en oeuvre et le suivi des plans d'actions validés par son directeur de région
- Suivi technico - commercial des clients de l'agence (grossistes et industriels)
- Manage son équipe et la fédère autour des objectifs de qualité de service et d'amélioration continue de la productivité (suivi des livraisons avant 8h00, taux 95%)
- Garantit le respect de la législation sociale et des règles et procédures de gestion des ressources humaines en veillant à bon climat social (réunion avec les IRP et réunion des Délégués du personnel)

2003 - 2007 :
RESPONSABLE REGIONAL D'EXPLOITATION : 7 agences Région Sud - Est chez Nexia Froid sur Salon De Provence

- Coordination entre les différentes agences : plan de transport, démarrage de nouveaux clients (QUICK, RICHEMONTs).
- Suivi des indicateurs qualité : taux de service et taux de retour de tournée
- Coordination entre les différentes agences : plan de transport, démarrage de nouveaux clients (QUICK, RICHEMONTs).
- Suivi des indicateurs qualité : taux de service et taux de retour de tournée

2002 - 2003 :
RESPONSABLE D'EXPLOITATION chez Bourgey Montreuil sur Sorgues

- Gestion des personnels conducteurs : 30 personnes
- Gestion des personnels intérimaires : 10 personnes
- Organisation exploitation : planning CP,

- Contrôle factures : litige, parc.
- Vérification infractions scan - disc
- Tableaux de bord contrôle gestion
- Suivi des différents indicateurs : infractions conducteurs, marge affrètement, primes conducteurs.
- Relation avec les IRP : C.E, D.P

2000 - 2003 :

RESPONSABLE D'EXPLOITATION RESPONSABLE CAMIONNAGE ET ARRIVAGE chez Sernam sur Lyon

organisation des services : 80 personnes

- o camionnage
- o expéditions
- o quai

- Management de 22 personnes administratives, 8 chauffeurs sociétés, 26 chauffeurs affrétés
- Gestion productivité - Contrôle rentabilité tournée
- Mise en place et contrôle productivité
- Optimisation véhicules sous traitants
- Suivi des coûts de transports et budget
- Plan de transport

1987 - 2000 :

RESPONSABLE EXPLOITATION NUIT RESPONSABLE DU SERVICE TECHNICIEN EXPLOITATION ET LOGISTIQUE chez Geleurop Cavaillon, Tfe Sorgues, Exel Logistics Salon De Pce

- Management de 20 a 30 personnes
- Organisation de l'ensemble des activités de nuit, de l'exploitation et de la logistique

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

- Gère au quotidien le respect des règles de travail, procédures administratives, coordonne les différents services, la sécurité des personnes et des biens.
- Elabore les plannings des diverses formations (FCO, FIMO, Titres Pro, Permis E, EC, D) et le planning des formateurs.
- Favorise l'amélioration de la qualité : contenus pédagogiques, des formateurs, des bilans intermédiaires et finaux.
- Reporte au directeur les difficultés rencontrées, l'état des avancements des formations et les niveaux atteints, l'évolution des compétences des formateurs et du suivi administratif.
- Réalise la gestion paie, visites médicales, frais formateurs, préparation des agréments et renouvellement des agréments, reporte auprès des administrations (DRE, Assedic, Préfecture, conseils régional).
- Administre et contrôle : les dossiers stagiaires, les dossiers de stages et le nombre de stagiaires en entrée hebdomadaire (environ 100 personnes) .
- Elaboration de la fin de mois (sous-traitance, Chiffre d'affaire et Absences, Cp et heures effectuées du personnel), Suivi du recouvrement des impayés.
- Manage son équipe et la fédère autour des objectifs de qualité de service et d'amélioration continue de la productivité (Taux de remplissage des formations obligatoires maxi 16 stagiaires pour une FCO).

Permis

Permis B Permis C