

Ludovic C. - Né en 1995

--

5 ans d'expérience

Réf : 2211160932

Préparateur de commande/cariste

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Transport et manutention.

Formations

2021 : Diplôme à CACEF sur Goussainville

CACES 1B - 3 - 5

2016 : Bac +3 à Université des Antilles

LICENCE INFORMATION COMMUNICATION

2015 : Bac +2 à Lycée Joseph Gaillard sur Fort-de-france

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR ASSISTANT DE MANAGER

2013 : Bac à Lycée Montgérald du Marin

BACCALAURÉAT STG SPÉCIALITÉ COMMUNICATION GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Expériences professionnelles

03/2022 à ce jour :

Préparateur de commande, cariste chez Techdata / Econocom - Regroupalis sur Bussy-saint-georges
Gestion de stock, réception - expédition, préparation de commande, facturation, cariste, utilisation d'outils informatiques

2021 - 2022 :

Préparateur de commande, cariste et livreur chez Le Chemin Des Vignes sur Issy-les-moulineaux

2021 - 2022 :

Cariste, livreur, gestion des stocks chez Monsieur Marguerite sur Saint - Denis

2019 - 2021 :

Préparateur peinture, production et manipulation de matières dangereuses chez Polyprocess sur St-jean D'illac

2018 - 2019 :

Préparateur de commande pour le comptoir des fromagers chez Adecco sur Bordeaux

2018 - 2018 :

Opérateur chez Olead Et Mondial Relay

2018 - 2018 :

Livreur chez Le Bihan

06/2017 - 2017 :

Agent de Services chez Hôpital Robert Picqué/tfn Proprete Sud - Ouest sur Bordeaux

04/2017 - 2017 :

Hôte d'accueil chez Sarl B2s Evenementiel sur Bordeaux

06/2015 - 09/2015 :

Agent de Services Hospitalier chez Centre Hospitalier Du Marin

01/2015 - 02/2015 :

Stage en tant qu'assistant de manager chez Office De Tourisme Du Marin

05/2014 - 07/2014 :

Stage en tant qu'assistant de manager chez Celtic Internships, Irlande

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Établir des manoeuvres avec les engins autorisés

Capable d'accueillir et informer, recueillir des consignes de travail et les applique, gérer les agendas personnels et partagés, classer et archiver des documents, organiser et gérer des réunions, organiser des événements, élaborer des documents divers, proposer des solutions et les mettre en oeuvre

Permis

Permis B Permis CACES cat. 3 Permis CACES cat. 5