



***** *****

07/12/1979 (44 ans)

** *** ** *****

*****@*****.***

SUPERVISUER TRANSPORT LOGISTIQUE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2008 /

Agent de Planning

Arc en ciel

Maitrise les logiciels informatiques de gestion d'entrepôt : (Agent de maîtrise) (WMS Reflex), AS 400, Navision et de gestion de base de données : Gestion du planning, supervision des départs (Microsoft, Access et Excel) NOUMEA
Maitrise le management d'équipe,

janv. 2004 /

Agent Administratif

DISTRHOME (La Redoute)

Entretien E.A.E, recadrage, one to one,évaluation, formation,... (Intérimaire)
Bonne culture générale de l'environnement du transport Réception administrative et redistribution de colis
Organisation et plannifications de la chaîne logistique TOULOUSE
Facturation Transport

janv. 2003 /

Opératrice de saisie

PLASTIQUE OMIMUM

d'engins de manutention motorisés Mise en place de la distribution de puce électronique
Suivi du matériel et du parck TOULOUSE
Suivi des retours palettes europe, plastique,...,relance et facturation Secrétaire - ARTIES (Association d' Enfants sourds)
Resoudre les problèmes de préparation et de livraison Secrétariat général, accueil
Planification des livraisons et enlèvements TOULOUSE

janv. 2002 /

Agent Administratif

CNES (Adia)

Gestion d'un portefeuille client Mise à jour sur un nouveau logiciel des gestions des missions
Passage de commande , avoirs,... RAMONVILLE

janv. 2000 / déc. 2001

Secrétaire commerciale

ASTRI CENTRE D' AFFAIRES

Bon sens relationnel avec les clients et partenaires Secrétariat, ressource humaine, accueil, comptabilité,...

janv. 1998 / janv. 2008

Animateur Socio-éducatif

Nouméa BAFA, BNS

MAITRISE / ATOUT / SAVOIR - FAIRE

janv. 1997 / déc. 1999

Animatrice BAFA

MAIRIE DE NOUMEA

/

NOUMEA

Bonne maitrise stress

/

Agent Administratif

SECURITAS (Adia)

Comptabilité fournisseur

- / EPARGNE
Etablissement des plans de distribution Post marqueuse - ESPERIAN - CAISSE D'EPARGNE (Adia)
Aide l'élaboration et à la mise en place des nouvelles Renfort au passage à l'Euro méthodes de travail lors de la création de la plate forme TOULOUSE
- / **Assistante Administrative HSE**
GACHES CHIMIE SA
Reception, dépotage et stockage Mise à jour des fiches techniques, secrétaria, suivi CHSCT
Règle de gestion de stocks ESCALQUENS
Gestion des retours (gestions stocks et administrative)

DIPLOMES ET FORMATIONS

- juil. 2015 / oct. 2020** **Word, Excel, PowerPoint, Internet; Superviseur Transport**
Univ. Le Mirail; SOCALOG
- / **juin 2019** **Formation Management**
Nouméa; Née; Toulouse - France
- / **juin 2018** **Nouméa Formation CHSCT et formation sécurité**
- / **juin 2017** **Nouméa Formation Expression Ecrite**
Adresse; des traverses
- / **juin 2016** **Nouméa Formation Gestions des conflits, Management**
Téléphone
- / **juin 2006** **Licence Sociologie; Option anthropologie, mineur psychologie - BAC+3**
Toulouse; Univ. Le Mirail
- / **juin 2005** **Diplôme C2I ; maîtrise des logiciels - BAC+4**
Toulouse
- / **juin 2000** **en Administration du personnel (Agent de maîtrise); Responsable des services Transport/expédition/retour - BAC+4**
Nouméa; CNAM
- / **juin 1999** **Nouméa Baccalauréat STT - BAC**
DUMBEA Lyc. Lapérouse Action communication Commerciale
- / **Formation WMS Réflex**
Nouméa; celinemichaud2018@gmail.com

COMPETENCES

Word, Excel, PowerPoint, Internet, WMS, AS 400, Navision, Microsoft, Access, NOUMEA

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français