

Référence: 1401021458

54000 - Nancy - France
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

MATHIEU G.

- Menuisier d'agencement -

Etat Civil : Année de naissance : 1983

Formation : Titre professionnel niveau V Menuisier d'agencement- AFPA Verdun

Emplois saisonniers :

Employé administratif polyvalent (6 mois) - LA VIE SAINE

Employé de service environnement - CORA (1 mois)

Agent de Maintenance - MANPOWER - SOLVAY (2 mois)

DUT Gestion des Entreprises et des Administrations obtenu en 2004

DUT Génie Industriel et Maintenance obtenu en 2003

Bac Génie Mécanique obtenu en 2001 Je suis autodidacte.

Ma recherche : Menuisier d'agencement dans le secteur Batiment en contrat Tout contrat

Ma région de travail : Lorraine. Je peux me déplacer : sur toute la région.

Salaire souhaité : a étudier.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 9

D'avril 2013 à Novembre 2013. :

Stage SARL Laurençon et Delhalle, Nancy, octobre 2013.

De Mars 2010 à Novembre 2012

Conseiller en insertion professionnelle - AFPA TRANSITIONS

De Janvier 2007 à Février 2010 :

Chargé de Recrutement - ADIA, agence de travail temporaire

D'octobre 2005 à octobre 2006 :

Assistant Ressources Humaines - ASCOMETAL

Langues : Anglais (lu, écrit, parlé, niveau moyen)

Atouts et Compétences :

Fabrication et montage de meubles à partir de bois massif et panneaux dérivés de bois (Aggloméré, mélaminé, MDF, Contreplaqué...)

Utilisation de différents systèmes d'assemblage : collage, vissage, tourillons, excentriques,

lamelles, fausses languettes...

Débit, collage et affleurage de stratifié

Utilisation en respect des règles de sécurité des machines courantes : scie à ruban, scie à format, scie à panneaux, scie circulaire portative, affleureuse, défonceuse, lamelleuse, Domino, raboteuse, dégauchisseuse, mortaiseuse à mèche/bédane, multibroche, tenonneuse, plaqueuse de chants...

Finition : composition et application de vernis et laque au pistolet

Pose de meubles sur chantiers (magasin, maisons particulières)

Maîtrise des outils bureautiques courants (Word, Excel, Powerpoint, Outlook)

Aspect Administratif

Recrutement, administratif courant, connaissances en paie et droit du travail, gestion des absences, retards, maladies, visites médicales

Aspect Commercial

Accueil, écoute du client, analyse de son besoin, information et suivi de l'évolution de sa demande, fidélisation