

Référence: 901051420

60600 - Fitz-James -
- Email : identifiez vous

CEDRICK F.

- CARISTE MAGASINIER -

Etat Civil : Année de naissance : 1981
Situation Familiale :

Formation : 2008 : cariste caces 1,3 et 5

Ma recherche : CARISTE MAGASINIER dans le secteur Batiment en contrat Tout contrat
Ma région de travail : Picardie. Je peux me déplacer : sur toute la région.
Salaire souhaité : à étudier.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 7

04/08-09/08

Monteur Préparateur de CommandeS Scarabus (Saint-Ouen 93)

Montage de scooters, vidange, changement des plaquettes de frein, réception, contrôle, classement, préparation et expédition des marchandises.

02/08-03/08

Agent flux logistique gestionnaire de stocks SNCF (Technicentre de Paris Nord75)

Réception et livraison des pièces sur le site, expédition des pièces réparables vers le centre réparateur, expédition de pièces en bon état vers d'autres sites de la SNCF, déclenchement de commandes de pièces, participation à l'inventaire du stock

2006

Manœuvre MGTT Intérim (Clichy-sous-Bois 93)

Charger et décharger des matériaux de construction, monter et démonter des coffrages de béton, des échafaudages, aider les travailleurs qualifiés, enlever les débris à l'aide de pelles, de brouettes et autre équipement.

2005

Agent des Services Hospitaliers école d'infirmières C.H.U (Guadeloupe 971)

Entretien et rangement des salles de cours, tri et livraison du courrier dans chaque service.
Organisation du planning en période d'examen

2002

Agent Hospitalier Hôpital Necker Enfants Malades (Paris 75)

Accueil, accompagnement ludoéducatifs des enfants hospitalisés, préparation des plateaux repas, nettoyage et préparation des entrées et des sorties des chambres, livraison des analyses médicaux aux laboratoires.

2001

Magasinier en logistique Resoserv (Chaville 92)

Saisie des bons de commande sur outils informatiques, vérification physique et informatique du stock et renseignement des bordereaux, prélèvement des marchandises dans le stock, emballage des produits par unité ou par multiple dans le respect des normes du transport, installation et filmage des cartons sur les palettes, réception, classement, contrôle quantitatif et qualitatif des marchandises.

2000

Agent administratif Mairie de Baie-Mahault (Guadeloupe 971)

Accueil téléphonique et physique, information et orientation du public, prise de message et de rendez-vous, enregistrement, planification et livraisons.

Atouts et Compétences :

Maîtrise des environnements PC, traitement de texte, tableur, gestion des fichiers, Windows XP, Windows 98, Navigation Internet.