

Je postule à cette offre car j'ai eu l'occasion de développer les compétences et expériences qui correspondent à vos attentes ainsi qu'à l'environnement de votre entreprise.

Je suis célibataire sans enfant et je suis titulaire d'un permis de conduire catégorie **BCDE**.



**N'GUESSAN YAO
GEORGES DELPHIN**

CONTACT



DATE ET LIEU DE NAISSANCE
23/04/1993 à Treichville (30 ans)



NATIONALITE :
Ivoirienne



TELEPHONE :
+225 07 49 754 355 / 05 66335747



EMAIL :
nguessangeorges10@gmail.com

GESTIONNAIRE DE STOCK-MAGASINIER-APPROVISIONNEUR-ACHETEUR



FORMATIONS

2017-2018 : Master II professionnelle option Marketing-Management au groupe LEGACY

2017-2018 : Attestation de formation pratique sur les Techniques et outils du digital décernée par MOOV CI

2015-2016 : Licence Professionnelle option Marketing-Publicité au GROUPE CEFIAT

2013-2014 : Brevet de Technicien Supérieur (BTS) option Ressources Humaines et Communication au GROUPE CEFIAT

2011-2012 : Baccalauréat série A2 au LYCEE MUNICIPAL D'ATTECOUBE



EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis juillet 2023 : Assistant Approvisionneur à PROSUMA A la Direction des achats

- ✚ Préparer les commandes et réapprovisionner l'entrepôt
- ✚ Suivi de l'approvisionnement à la livraison ;
- ✚ Contrôler les états tarifaires des fournisseurs ;
- ✚ Consulter et traiter les mails de la boîte d'achat chaque Jour et l'éclatement des articles en magasin ;
- ✚ Valider la conformité des factures reçues.

De Décembre 2017- Juillet 2023 : Gestionnaire de stock (Agent Opérateur de saisie) à PROSUMA - BONPRIX

- ✚ Gérer l'imputation informatique des données (Entrées, Sorties de stock et autres points relatifs au stock)
- ✚ Réaliser les inventaires et les enquêtes sur le stock physiques et numériques à intervalle régulier
- ✚ Traiter les commandes, réception informatique des commandes
- ✚ Contrôle des livraisons entrantes des produits.

Du 06 Février 2017-06 Décembre 2017 (10 mois):

Chef adjoint du personnel de la Société Générale d'Industrie en Côte d'Ivoire (SOGICI) chargé de :

- ✚ Calculer les droits des travailleurs (licenciement, congés, précarités, fin de contrat, frais funéraires)
- ✚ Suivre et mettre en application la bonne exécution du code du travail et de la convention collective
- ✚ Gérer une flotte auto de plus de 30 camions (Visite technique et vignette, carte de transport, assurance, sinistres, patentes, carte de stationnement, carnet individuelle de santé des camions...) ;
- ✚ Gérer les dossiers administratifs du personnel (déclaration d'embauche et de cessation CNPS, attestation de congés. attestation de travail).

De Juillet 2014 au 05 Février 2017 (02 ans 06mois) :

Coordinateur à MARSHALL SECURITE Marcory

- ✚ Gérer la Plateforme Géolocalisation des véhicules à travers un système GPRS/GPS satellite (GEOFLEX NOVACOM, ANGELISTRACK)
- ✚ Recruter et positionner les agents de sécurité sur les sites



COMPETENCES

LOGISTIQUE



RESSOURCES HUMAINES



SUPPLY CHAIN



PERSONNALITE

Courtois

Créatif

Organisé

Sérieux

ATOUTS

Informatique : Word
Excel, Powerpoint,
Gestmag, Première Pro,
Sphinx, Photoshop, Cyrus
Langues : Français : écrit et
parlé (Très bien); Anglais : lu,
écrit et parlé (Moyen)