

## Raoul HOREMANS

31 ans

Permis B et véhicule

5 square Lafayette  
FR 59600Maubeuge

Tel : 0627043071

[raoulhoremans@gmail.com](mailto:raoulhoremans@gmail.com)



# Superviseur logistique

Rigoureux, Polyvalent, Volontaire, travail en équipe

## Formation

**2017 - Licence professionnelle « Assistant des échanges internationaux »** au lycée ND de Maubeuge (59)

**2016- BTS « Assistant de gestion PME-PMI »** au lycée ND de Maubeuge (59)

**2013 - Bac ES** au lycée ND de Maubeuge (59)

## Langues

**Français** : langue maternelle

**Anglais** : courant (Accueil des étrangers à l'office du tourisme de Maubeuge pendant 2 ans + voyages en Angleterre )

**Espagnol**: scolaire (7 ans)

## Loisirs

**Voyages** : Angleterre, Italie, Espagne, île de la réunion, Hongrie

**Sport** :Football, course à pied

## Expériences professionnelles

**Compressor Products International Feignies (59) Depuis Mars 2021**

### Superviseur magasin et logistique

- Organisation des expéditions
- Relance des transporteurs
- Organisation et gestion d'inventaires
- Gestion des stocks
- Gestion d'une équipe de trois personnes
- Relance des fournisseurs
- Suivi des délais

**Maubeuge Construction Automobile Septembre 2020- Décembre 2020**

### Assistant administratif et transport

- Accueil et orientation des chauffeurs
- Contrôle et analyse des documents de transport
- Analyse et communication des anomalies au service approvisionnement
- Respect des plannings de chargement et de déchargement

**Caisse Primaire d'assurance maladie(59) Mars 2019- Septembre 2019**

- Contrôle des dossiers assurés
- Contrôle des professionnels de santé

**Caisse d'Allocations Familiales(59) Aout 2018- janvier 2019**

- Accueil physique et téléphonique des allocataires
- Traitement des dossiers et mails
- Analyse et prise en charge des allocataires nécessitant un accompagnement spécifique
- Aide sur les différentes télé-procédures

**Géodis Hautmont (59) Février 2018**

### Gestionnaire de flux

- Affrètement
- Prise de RDV
- Accueil chauffeurs
- Documents de transports

**Office de tourisme de Maubeuge (59)Janvier 2015 – août 2017**

### Conseiller en séjour

- Accueil des visiteurs
- Administration des sites internet (Maubeuge et Tourisme Avesnois)
- Campagnes de promotion et d'Emailing
- Recensement des équipements touristiques (hôtels et restaurants)
- Statistiques (fréquentation, satisfaction des visiteurs...)

## Compétences

**Techniques** : règles de commerce internationales, réglementation douanière,

gestion des expéditions et préparation des éléments de facturation, négociation, traitement des litiges commerciaux et des retours de produits

**Bureautique** : Word, Excel, PowerPoint, Access, Cegid

**Communication** : participation à des salons professionnels, rédaction d'une newsletter, administration de site WEB, organisation d'évènements de promotion, accueil du public en front office

**Organisation** : gestion de projets, amélioration continue, aménagement de planning