Superviseur | Superviseuse en entrepôt

RÉF | 8359

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

Assurer la coordination auprès des magasiniers et des gestionnaires de stock.
Veiller à la qualité du travail, répartir les tâches, assurer la bonne communication auprès de chacun des collègues.
Veiller au respect des procédures, organiser avec le conseiller en prévention des plans d'action afin d'éviter tout risque d'accident.
Organiser une bonne gestion des surfaces nécessaires à l'entreposage, à la propreté des lieux, à la gestion des équipements et planifier les inventaires.
Veiller au bon climat de travail.

Programme

Les principes de la gestion de stock
Initiation à l'informatique orientée logistique
Appliquer les activités des processus d'entrepôt
Standards de manutention de base
Planifier et organiser les activités logistiques
Superviser une équipe et les relations avec les interlocuteurs et coordonner les activités
Optimiser les processus en entrepôt
Sensibilisation à la réglementation ADR
Formation à la citoyenneté
Vérifier et utiliser des engins de manutention motorisés (Chariots élévateurs)
Néerlandais professionnel magasinier

Certification(s) visée(s)

Certificat de compétences acquises en formation (CECAF), supplément au certificat Europass et titres de compétences correspondants

Type de formation

Bruxelles Formation - Contrat de formation pour chercheur d'emploi reconnu par Bruxelles Formation

ORGANISATION

Durée

15,5 semaines

en journée temps plein

Horaire

Début Fin août 2024 2 fois par an : février et août

Coût Gratuit

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs

Etre chercheur d'emploi. Avoir au moins 18 ans.

- Etre apte sur le plan médical
- Avoir le CESS ou 5 années d'expérience probante en logistique
- Être disponible pour sa formation
- Satisfaire aux tests de sélection

Connaître

- Avoir les connaissances de base exigées dans les matières suivantes : orthographe et calcul de base (4 opérations, pourcentage, moyenne, ...).
- Avoir acquis les compétences du TOSA 1 (initial) et Tosa 2 (Basique) en Excel et base en Suite Office.
- Avoir une bonne communication
- Avoir une bonne capacité d'analyse des situations imprévues

Remarques

Possibilité de se former et/ou de passer le TOSA à notre pôle BF espaces numériques.

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler

Participez à l'une des séances programmées :

- mercredi 29 mai 2024 à 08h30 : « Séance d'information »

  Comment s'inscrire ?
  - De façon rapide, **en vous connectant ou en créant votre propre compte Mon Dorifor** en tant que candidat
  - Dans une Antenne Actiris, en prenant rendez-vous par téléphone au numéro gratuit 0800 35 123

- Auprès d’un conseiller de la Cité des métiers,
  - soit en vous rendant sur place sans rendez-vous (Avenue de l'Astronomie 14 1210 Bruxelles-Métro Madou) lundi, mardi, mercredi et vendredi de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h (15h30 en juillet et août), jeudi de 13h30 à 19h (16h pendant les congés scolaires)
  - soit en utilisant la plateforme de conseil en ligne Miti ouvert de 9h à 12h sauf le jeudi
- Auprès de notre call center au numéro gratuit 0800 555 66

Organisme

Bruxelles Formation - BF logistique
Rue du Charroi 21 - 23
1190 Forest

http://www.bruxellesformation.brussels

Pour connaître les dernières informations publiées, consultez cette fiche sur Dorifor.be © Bruxelles Formation