**CURRICULUM VITAE**

**CISSÉ Bangaly Toumoutou**

07 88 01 75 / 07 19 76 83 / 58 27 86 75

E-mail : [bangaly\_toum@yahoo.fr](mailto:bangaly_toum@yahoo.fr)

**FORMATION**

**UNIVERSITAIRE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANNEE** | **ETABLISSEMENT** | **DIPLOME** |
| 1986-1988 | Faculté de Droit Université Nie de Côte d'ivoire | DEUG2 |
| 1983-1984 | Centre de Formation et de Perfectionnement en Transit | Maîtrise en commerce international |

**SEMINAIRES DE FORMATION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERIODES** | **THEMES** | **OBSERVATIONS** |
| Du 06 août 2005 au 10 sept.2005 | Gestion et approvisionnement des stocks | Attestation de formation |
| 2002- 2003 | Marketing et plan d'action commerciale | Attestation de formation |
| Du 11 au 24 juin 2003 | Initiation à la démarche marketing | Attestation de formation |

**EXPERIENCES PROFESSIONNELLE**

* **RESPONSABLE DE LA LOGISTIQUE du 08 aout 2006 au 31 décembre 2017** à SHELEC ABIDJAN BIETRY

**Activités** : Matériel électrique Commerce et ingénierie

**Missions accomplies**

* Chargé des achats des locaux –
* Chargé des achats à l’import –
* Chargé des relations avec les entreprises de transit et les services de douanes
* Suivi et gestion du parc automobile (entretien – préparation des visites techniques)
* Approvisionnement des chantiers, location d’engin
* **RESPONSABLE COMMERCIAL du 20 juillet 2000 au 07 aout 2006** à SHELEC ABIDJAN BIETRY

**Activités** : Matériel électrique Commerce et ingénierie.

**Missions accomplies** : en collaboration directe avec le Gérant achat et vente, conseils & gestion portefeuille clients, développement de produits & stratégies. Responsable du stock et de l'approvisionnement /réapprovisionnement.

* **ASSISTANT DE PRODUCTION du 02 juin 1998 au 02 mars 1999 à** ACIPAC Z.I. YOPOUGON

**Activités** : transformation du papier

**Missions accomplies** : en collaboration avec

* **le Directeur de production** : la coordination, la planification et l'ordonnancement de la production, la supervision des tâches courantes liées à la production, le contrôle des normes de production et de la qualité des produits, la gestion du stock de conditionnement.
* **le chef du personnel** : la gestion des présences, des heures supplémentaires, le versement des salaires, la prise en charge des équipes de quart, le recrutement - l'affectation et l'encadrement du personnel occasionnel.
* **le chef magasinier** : la saisie et le suivi de la production, la régulation des ratios de production
* **NEGOCE DE VEHICULES D’OCCASION ET DE PIECES AUTO de mars 1995 à mai 1998** à mon propre compte

**Activités et missions**: Achats et ventes de véhicules d'occasion et pièces automobiles

* **CHEF DE PERSONNEL** **du 31 octobre 1988 au 22 février 1995** à SOFOPLAST Z.I. YOPOUGON

**Activités** : fabrication d'objets en plastique.

**Missions accomplies** sous l'autorité directe du Directeur général :

* chargé de la gestion des ressources humaines –
* calcul et paiement des salaires du personnel dans toutes ces composantes –
* représentant de la direction auprès des administrations, organismes impliqués dans la GRH - règlement des conflits individuels et collectifs.
* **CHEF DU PERSONNEL OUVRIER du 1er mai 1988 au 31 octobre 1988 à** SOFOPLAST Z.I. YOPOUGON

**Activités** : fabrication d'objets en plastique.

**Missions accomplies** sous l'autorité directe du Directeur général :

* chargé de la gestion administrative du personnel ouvrier –
* calcul et paiement des salaires du personnel ouvrier dans toutes ces composantes – etc
* **ASSISTANT MAGASINIER du 11 novembre 1987 au 30 avril 1988** à SOFOPLAST Z.I. YOPOUGON

**Activités** : fabrication d'objets en plastique.

**Missions accomplies** sous l'autorité du Directeur de l'usine :

* la régularisation et la saisie de la production –
* la gestion du stock de produits finis et la coordination de la livraison clientèle
* le relevé des présences et le versement des salaires du personnel en poste à l'usine et dans les ateliers.

**DIVERS**

* 55 ans - Ivoirien - Marié, père de 4 enfants –
* Pratique excellente de l'outil informatique –
* Sports : natation & karaté –
* Bonne technique de négociation –
* Dynamique - sérieux et motivé - Esprit d'équipe - Grande faculté d’adaptation –
* Titulaire d'un permis de conduire BCD