



### Certificat de travail

Par la présente, nous attestons que Monsieur José FERREIRA, né le 1<sup>er</sup> avril 1983 domicilié au Chemin des Lys 4 – 1284 Chancy, a été employé par notre société du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 octobre 2017 en qualité de Directeur du département livraison à domicile et assistant à la Direction Générale.

#### **Les tâches principales qui lui ont été confiées étaient :**

- Responsable logistique et répartition des tâches pour l'ensemble des collaborateurs.
- Planification de l'ensemble des tournées quotidiennes (de 4 à 7).
- Tenue des cahiers d'entretien de l'ensemble de la flotte (11 véhicules).
- Téléchargement, suivi et analyse des données des instruments embarqués (tachygraphes numériques et analogique).
- Contrôler la réception des commandes et établir l'ordre de traitement.
- Planifier l'activité des livreurs et préparateur de commandes, selon l'ordre de traitement des commandes.
- Organiser la répartition des emplacements de stockage sur le site et en suivre la gestion.
- Coordonner et contrôler les opérations logistiques de réception, expédition et livraison.
- Organiser ou contrôler la gestion de stocks de produits, marchandises (référencement, rotation).
- Identifier les besoins en approvisionnement de l'entreprise et prospecter ou analyser le marché des fournisseurs et des produits.
- Elaborer des appels d'offres ou des cahiers des charges fournisseurs, prestataires.
- Négocier les prix et les délais de livraison des produits avec les fournisseurs.
- Suivre l'exécution des contrats d'achats jusqu'à liquidation selon les clauses (quantité, qualité, délais de livraison).
- Evaluer les fournisseurs, les produits (audits, enquêtes de satisfaction, prélèvement d'échantillons, et proposer des axes d'amélioration
- Actualiser les données (tendances du marché, nouveaux produits, référencement des fournisseurs.

Il quitte l'entreprise le 31 octobre 2017 libre de tout engagement hormis celui de respecter le secret professionnel lié à sa fonction.

Nous formulons nos vœux les meilleurs pour son avenir professionnel et personnel.

Fait à Genève, le 31 octobre 2017.

Silvermat SA

  
Basile KAWKABANI

# MILAHOTELS

## INTERNATIONAL S.A

### Certificat de travail

Par la présente, nous attestons que Monsieur José FERREIRA, né le 1<sup>er</sup> avril 1983 domicilié au Chemin des Lys 4 – 1284 Chancy, a été employé par notre société du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 31 décembre 2015 en qualité de Directeur du département livraison à domicile et assistant à la Direction Générale.

### **Les tâches principales qui lui ont été confiées étaient :**

- Responsable logistique et répartition des tâches pour l'ensemble des collaborateurs.
- Planification de l'ensemble des tournées quotidiennes (de 4 à 7).
- Tenue des cahiers d'entretien de l'ensemble de la flotte (11 véhicules).
- Téléchargement, suivi et analyse des données des instruments embarqués (tachygraphes numériques et analogique).
- Contrôler la réception des commandes et établir l'ordre de traitement.
- Planifier l'activité des livreurs et préparateur de commandes, selon l'ordre de traitement des commandes.
- Organiser la répartition des emplacements de stockage sur le site et en suivre la gestion.
- Coordonner et contrôle les opérations logistiques de réception, expédition et livraison.
- Organiser ou contrôler la gestion de stocks de produits, marchandises (référencement, rotation).
- Identifier les besoins en approvisionnement de l'entreprise et prospecter ou analyser le marché des fournisseurs et des produits.
- Elaborer des appels d'offres ou des cahiers des charges fournisseurs, prestataires.
- Négocier les prix et les délais de livraison des produits avec les fournisseurs.
- Suivre l'exécution des contrats d'achats jusqu'à liquidation selon les clauses (quantité, qualité, délais de livraison).
- Evaluer les fournisseurs, les produits (audits, enquêtes de satisfaction, prélèvement d'échantillons, et proposer des axes d'amélioration
- Actualiser les données (tendances du marché, nouveaux produits, référencement des fournisseurs.

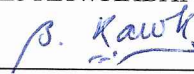
Il quitte l'entreprise libre de tout engagement hormis celui de respecter le secret professionnel lié à sa fonction.

Nous formulons nos vœux les meilleurs pour son avenir professionnel et personnel.

Fait à Genève, le 31 octobre 2017.

Mila Hôtels International SA

Basile KAWKABANI



---

10 rue Albert Gos  
CH - 1206 Genève

Tel 022- 909 83 30 Fax: 022- 909 83 41  
e-mail : milahotels@milahotels.ch



### Certificat de travail

Par la présente, nous attestons que Monsieur José FERREIRA, né le 1<sup>er</sup> avril 1983 domicilié au Chemin des Lys 4 – 1284 Chancy, a été employé par notre société du 1<sup>er</sup> mai 2013 au 31 décembre 2013 en qualité de Directeur du département livraison à domicile et assistant à la Direction Générale.

#### **Les tâches principales qui lui ont été confiées étaient :**

- Responsable logistique et répartition des tâches pour l'ensemble des collaborateurs.
- Planification de l'ensemble des tournées quotidiennes (de 4 à 7).
- Tenue des cahiers d'entretien de l'ensemble de la flotte (11 véhicules).
- Téléchargement, suivi et analyse des données des instruments embarqués (tachygraphes numériques et analogique).
- Contrôler la réception des commandes et établir l'ordre de traitement.
- Planifier l'activité des livreurs et préparateur de commandes, selon l'ordre de traitement des commandes.
- Organiser la répartition des emplacements de stockage sur le site et en suivre la gestion.
- Coordonner et contrôler les opérations logistiques de réception, expédition et livraison.
- Organiser ou contrôler la gestion de stocks de produits, marchandises (référencement, rotation).
- Identifier les besoins en approvisionnement de l'entreprise et prospecter ou analyser le marché des fournisseurs et des produits.
- Elaborer des appels d'offres ou des cahiers des charges fournisseurs, prestataires.
- Négocier les prix et les délais de livraison des produits avec les fournisseurs.
- Suivre l'exécution des contrats d'achats jusqu'à liquidation selon les clauses (quantité, qualité, délais de livraison).
- Evaluer les fournisseurs, les produits (audits, enquêtes de satisfaction, prélèvement d'échantillons, et proposer des axes d'amélioration
- Actualiser les données (tendances du marché, nouveaux produits, référencement des fournisseurs.

Il quitte l'entreprise libre de tout engagement hormis celui de respecter le secret professionnel lié à sa fonction.

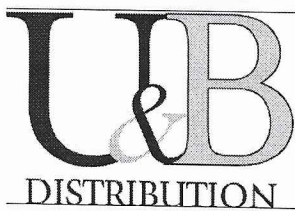
Nous formulons nos vœux les meilleurs pour son avenir professionnel et personnel.

Fait à Genève, le 31 octobre 2017.

Silvermat SA

Basile KAWKABANI

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "B. Kawkabani", is written over the printed name.



UB-Distribution  
33, route des jeunes  
1227 CAROUGE  
T : +41 22 301 75 90  
F : +41 22 301 75 89

M José FERREIRA

Chemin des lys 4

Chancy 1284

GENEVE, le 30 Avril 2013

Certificat de travail

Par la présente nous confirmons que M FERREIRA, née le 1 avril 1983, a travaillé pour notre société du 4 Juin 2012 au 30 avril 2013 en tant que

### **Directeur logistique**

Conscientieux et indépendant, M FERREIRA s'avère être un collaborateur très sérieux. Compétent et rigoureux, monsieur FERREIRA est apprécié par ses collègues et supérieurs. Toujours disponible, il s'est pleinement investi dans la mise en place de SAP au sein de notre société. Très à l'aise avec les systèmes informatique de gestion de stock, son travail est unanimement reconnu de tous. M FERREIRA nous quitte de son initiative et nous lui souhaitons la plus belle des réussites tout en regrettant son départ.

Eric Bonnemoye

Gestionnaire de centrale

Mail : [eric.bonnemoye@ub-distribution.net](mailto:eric.bonnemoye@ub-distribution.net)

Tel : 022 301 75 90

Fax : 022 301 75 89

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Eric Bonnemoye', written over a faint, light blue horizontal line.

# SILVERMAT SA

---

## CERTIFICAT DE TRAVAIL

---

Par la présente, nous soussignés, SILVERMAT SA, certifions que

**Mr José Dos Reis Ferreira**

**Domicilié 10 Chemin des Verjus, Grand-Lancy**

A été employé par notre société :

- du 1<sup>er</sup> avril au 31 mai 2012, en qualité de responsable Silvershop

Au cours de cette période de collaboration il a assumé ses fonctions selon le cahier des charges prévu au contrat.

Monsieur Ferreira démissionné et nous quitte libre de tout engagement hormis celui de la confidentialité.

Nous lui adressons nos vœux les meilleurs pour son avenir professionnel.

Fait à Genève le 25 juin 2012



SILVERMAT SA

Mr Halim DANIEL, Président

# SILVERMAT SA

---

## CERTIFICAT DE TRAVAIL

---

Par la présente, nous soussignés, SILVERMAT SA, certifions que

**Mr José Dos Reis Ferreira**

**Domicilié 10 Chemin des Verjus, Grand-Lancy**

A été employé par notre société :

- du 1<sup>er</sup> mars 2009 au 30 juin 2009 en tant que responsable magasins,
- du 1<sup>er</sup> juillet 2009 au 31 mars 2012 en qualité de responsable de la logistique

Au cours de cette période de collaboration il a assumé ses fonctions selon les cahiers des charges respectifs attribués.

Monsieur Ferreira démissionné et nous quitte libre de tout engagement hormis celui de la confidentialité.

Nous lui adressons nos vœux les meilleurs pour son avenir professionnel.

Fait à Genève le 25 juin 2012



SILVERMAT SA

Mr Halim DANIEL, Président

Lieu/Date Carouge, le 19 mars 2008  
Contact Isabelle Deffaugt  
N/réf. ID/ng/45820

## **CERTIFICAT DE TRAVAIL**

Nous certifions avoir eu à nos services, du 1<sup>er</sup> octobre 2006 au 29 février 2008,

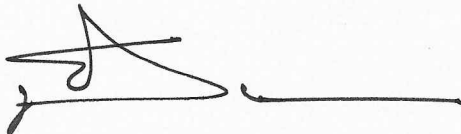
Monsieur José Francisco DOS REIS FERREIRA  
né le 1<sup>er</sup> avril 1983  
de nationalité portugaise  
domicilié à Grand-Lancy ( GE)

en qualité de vendeur alimentaire, secteur produits laitiers, dans l'une de nos succursales. A ce titre, ses principales attributions étaient les suivantes :

- ↗ accueillir, écouter et conseiller la clientèle,
- ↗ mettre en place et en valeur la marchandise selon les concepts de l'entreprise,
- ↗ maintenir un rayon attractif,
- ↗ respecter les normes de l'entreprise en matière d'hygiène, de sécurité, de data (HACCP).

Monsieur José Francisco DOS REIS FERREIRA est bon employé dont le travail et le comportement nous ont donné toute satisfaction.

Il nous a quittés, libre de tout engagement et de son plein gré.



Jean-Charles Bruttomesso  
Directeur Ressources Humaines et Culturel

## CERTIFICAT DE TRAVAIL

Par la présente, la société SILVERMAT SA certifie avoir employé Monsieur José FERREIRA, né le 1.04.1983 du 1.12.2004 au 31.03.2006 en qualité de Chauffeur-livreur / Préparateur de commandes.

Dans le cadre de son activité, Monsieur José FERREIRA était successivement chargé de :

- préparer et vérifier les commandes en vue de leur livraison.
- réceptionner la marchandise et superviser son stockage.
- S'assurer de la bonne rotation du stock (FIFO)
- encadrer une équipe de 2 préparateurs de commandes.
- Se charger de la livraison en cas de surplus de travail.
- Assister le responsable de l'exploitation dans ses tâches administratives (gestion des tournées...) et le remplacer en cas d'absence

Monsieur José FERREIRA a su faire profiter SILVERMAT SA de son expérience dans les domaines suivants :

- informatique
- manutention et magasinage.

De plus, Monsieur José FERREIRA a eu l'occasion de développer les connaissances suivantes :

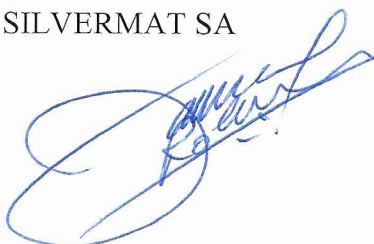
- formation et obtention du permis cariste
- utilisation de l'outil informatique de l'achat en ligne, propre à notre société.

En outre, ce poste impliquait différentes capacités humaines et d'adaptation que Monsieur José FERREIRA a su maîtriser parfaitement.

Nous pouvons le recommander à ses futurs employeurs comme un excellent collaborateur donnant toujours une entière satisfaction dans son travail. Nos meilleurs vœux pour son avenir professionnel l'accompagnent.

Genève, le 03/02/2006

SILVERMAT SA



RESTAURANT LA PRINTANIERE  
Bl. St-Georges 73  
1205 Genève

## CERTIFICAT DE TRAVAIL

Je soussigné, certifie avoir employé, REIS JOSE FRANCISCO en qualité de Garçon de Salle au « Restaurant la Printanière », sis 73 Boul. St-Georges 1205 Genève. Pour la période du 01/09/2002 au 31/11/2004.

Il m'a donné pleine satisfaction, ponctuel, propre dans son travail, sérieux, et de tout confiance.

Il me quitte libre de tout engagement.

Restaurant la Printanière  
Pereira jose

Restaurant Pizzeria  
«La Printanière»  
73, bd St-Georges  
1205 Genève T 328 22 60

# de conducteur d'élévateurs

Catégorie(s): chariots à timon  
chariots à contrepoids  
chariots à mâts rétractables

**José Ferreira** né le **1<sup>er</sup> avril 1983**

a réussi le **29 septembre 2005** à Genève  
l'examen de conducteur d'élévateurs, lors du cours intensif (2 jours)

Il prouve ainsi sa maîtrise des matières faisant l'objet des modules du cours et sa capacité à les appliquer dans la pratique:

- base légale, responsabilité & droits du conducteur
- genres de chariots et types de chariots
- construction des chariots élévateurs
- mise en marche et contrôles
- transport interne
- transport et stockage des charges
- forces du chariot
- diagramme de capacité des charges
- routes et installations
- activités particulières

**Rappels**

Le titulaire de ce permis doit obligatoirement suivre également une formation spécifique au sein de son entreprise (OPA art. 6 et 8), pour mieux maîtriser les risques.  
Pour conduire un élévateur sur route ouverte au trafic, il faut détenir une autorisation du Service des automobiles et avoir passé au moins un permis de conduire de type F (véhicules automobiles ne pouvant dépasser 40 km/h).

Genève, le 29 septembre 2005

**Centre de formation Manutention et Chariots SA**  
reconnu par la SUVA

Le directeur du cours



Le formateur

 **MANUTENTION  
& CHARIOTS SA**