Né en 1970
45000 Orleans
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1101311204

Conducteur de travaux batiment tce

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre, dans le Bâtiment.

Formations

formation estp : techniques en réhabilitation des constructions + titre professionnel (bac +2) : conducteur de travaux bâtiment tce + b.t.s. : comptabilité - gestion + bac d : mathématiques et sciences de la nature

Expériences professionnelles

Depuis mars 2009 Conducteur de Travaux Bâtiment TCE - CPAM 78 - VERSAILLES

Septembre 2007 - Février 2009 Conducteur de Travaux Bâtiment TCE - Formation professionnelle AFPA TOULOUSE

Décembre 2008 - Janvier 2009 Conducteur de Travaux G.O - GTM Orléans - Chantier : extension Hôpital de Gien Juin - Juillet 2008 Conducteur de Travaux G.O- SABAM SA - Chantier : 81 logements collectifs Janvier - Février 2008 Assistant chef de chantier G.O - BTPO SA - Chantier : logements collectifs, immeuble de bureaux

Avril 2004 - Février 2007 Comptable - AEROWATT SA - INGRE - Développement de projets éoliens

Juillet 2003 - Avril 2004 Cadre comptable - Cabinet Gérard FERRON Expert-comptable CHATEAUBRIANT

Atouts et compétences

Préparation de chantier: Prendre connaissance du terrain et des accès, identifier l'environnement, les risques spécifiques. Implanter, installer le chantier. Budget main d'oeuvre, planning main d'oeuvre. Commande des matériaux et du matériel. Planification, suivi de chantier.

Exploiter un dossier: Contrôler les éléments du dossier. Lire, comprendre, visualiser sur les plans les différents éléments du CCTP. Analyse du délai. Métrés. Optimiser les modes opératoires. Respecter les procédures internes à l'entreprise et le cadre légal.

Gérer un budget: Etude de prix, élaboration de prévisionnels. Etude de faisabilité, consultations d'entreprises. Etablir les devis et les facturations de travaux. Analyser les écarts entre prévision et réalisation.

Communiquer efficacement: Rendre compte auprès de sa hiérarchie. Animer et diriger une équipe. Établir les relations avec les différents partenaires externes, clients, fournisseurs, services administratifs…

Gérer le personnel: Gestion des plannings, des congés payés, des absences, déclaration d'accident du travail. Effectuer les déclarations d'embauche, établir les contrats de travail, les bulletins de salaire.

Comptabilité: Créer, tenir une comptabilité générale, une comptabilité analytique, des immobilisations. Etablir les déclarations fiscales et sociales. Faire une situation, un bilan.

Informatique: Maîtrise des outils informatiques courants, Word, Excel, Project.
(Expert)

Permis

A, B