

Née en 1982

5 à 10 ans d'expérience

Réf : 1112061102



Ingénieur planificateur et gestionnaire des couts

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

Formations

8226 :

&#; baccalauréat d'un bac science de gestion année ;

8226 :

&#; bac + 5 option comptabilité et fiscalité, universite de mantouri constantine.

8226 :

&#; diplôme en informatique

8226 :

&#; bac+3 option droit des affaires

8226 :

&#; formation sur le processus d'approvisionnement et la fonction achats chez istam mars2009

08/2011 :

&#; formation sur master 1 sur l'évaluation d'un projet d'exploitation management des projets chez promtev mai
,(3jours),

06/2011 :

&#; formation sur management des projets chez istam mai

06/2010 :

&#; formation sur le montage la charpente méthylique dans un projet chez istam mai

06/2009 :

&#; formation sur la gestion des couts et des délais dans un projet chez istam mai

Expériences professionnelles

2011 - 2011 :

Chef / Cheffe de quart en industrie alimentaire

depuis le ingénieur planificateur et gestionnaire des couts chez cevital agroalimentaire dans les domaines des approvisionnements et constructions, planification (achats, réception. planning appros;k) de l'année jusqu'à ce jour, tous les postes sous cités occupés sein de la direction des projets cevital affecté à la direction des projets, je suis chargé d'assurer les achats et les réceptions local et à l'étranger des besoins du groupe pour nos différents projets raffinerie de sucre3000 t/j, cogeneration, conditionnement de sucre 1 5kg, silo sucre blanc 80.000t, silo sucre roux 150.000t ligne gaz 12" ;ketc &#; analyse des écarts &#; l'analyse et l'optimisation des coûts de revient liés à la maintenance et à la réalisation des travaux neufs &#; recherche et interprétation des résultats (prévisionnels et réels) &#; établissement des budgets prévisionnels et réels &#; détermination des coûts &#; rendre compte à la direction des travaux neufs et maintenance &#; étudier, mettre point, définir et

optimiser les méthodes de réalisation et la planification des tâches et des interfaces. ö planifier et organiser la réalisation des différentes unités en fonction des commandes et des délais de réalisation. ö concevoir et mettre en place les conditions optimales d'exécution des travaux, et suivre le déroulement ö établir le planning des commandes de travaux en fonction des délais de réalisation ö enregistrer et traiter les modifications ö planifier les travaux d'entretien et de maintenance préventive à fin d'éviter des arrêts de production ö gérer les opérations liées à la communication pour une bonne coordination en interne et avec les différentes unités. ö assurer la gestion de la documentation enregistrements, traitements, classification, archivage...etc. ö rendre compte à la direction des travaux neufs et maintenance ö planifier, piloter et mettre en œuvre des projets d'optimisation de la maintenance, notamment en termes de maintenance préventive et curative. ö proposer des améliorations techniques des équipements de production actuels, les chiffrer et en assurer la mise en œuvre. ö évaluer les investissements à réaliser et le retour sur investissement réalisable. ö gérer l'ensemble des projets liés aux travaux neufs, depuis la définition des besoins, jusqu'à la réception des travaux. ö gérer les relations avec les prestataires et les sous traitants de l'entreprise. ö gérer les relations administratives liées à la maintenance et aux travaux neufs. ö assurer le maintien en bon état des équipements, du matériel, des infrastructures et des bâtiments. ö définir et optimiser les moyens à mettre en œuvre pour le maintien ou pour l'amélioration des performances de l'appareil productif en termes de coûts et de taux d'utilisation des machines. ö intervenir dans le temps dans le cadre de la maintenance préventive et curative et la gestion des équipes « choc » en coordonnant l'ensemble des disciplines intervenantes. ö gérer les crises en intervenant dans l'urgence à fin d'éviter tout arrêt de la production.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Arabe (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

„X“Bureautique: MS Project, office (Word, Excel, Outlook, Power Point).

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Loisirs : lecture, Cinéma et Musique.

Voyages : Découvrir de nouvelles cultures.

Autres : Bon sens en communication.