Administrateur de chantier

Né(e) en 1977 · Rabat · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1112061221

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : france et étranger
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2010-03-26
formation de base la langue chinoise
2009
formation en technique de développement informatique.
2009
ce jour master en droit des collectivités locales
2007
dts en gestion des entreprises
2006
licence en droit privé en français la faculté des sciences juridiques souissi université mohamed v rabat.
1999
formation militaire + formation technique (dessin industriel, electricité, froid et climatisation…) avec un diplôme la main (equivalent dts).
1996
baccalauréat en sciences expérimentales.

Expériences professionnelles

2011 - 2011 — Responsable opérations navires

ce jour administrateur du chantier tamesna société marina d'or. mes principales responsabilités sont responsable des achats généraux. coordination avec les fournisseurs et la direction centrale en espagne. contrôle avec la direction technique et les responsables des chantiers sur l`opportunité des commandes conformément aux procédures et règles établit par la société. coordination avec le chef de département des machines et établissements des états prévisionnels mensuels et hebdomadaires. responsable de la caisse du chantier. le suivi et le reporting des commandes et livraisons des différents matériels et matériaux sur le système de gestion as 400.

Responsable sourcing achats

forces armées royales rabat. responsable de cellule des achats sein du bureau de planification mes principales responsabilités étaient regroupement des besoins et préparation des cahiers de prescriptions spéciales ; lancement des appels d'offres ; suivi des dossiers d'appels d'offres finalisation des contrats ; négociation (prix, délais, clauses des contrats et modalités de paiement) ; • gestion des contrats et marchés cadres (suivi des livraisons et des travaux, facturation, avancement et litige). agent sein du bureau de planification mes principales responsabilités sont assurer le suivi administratif des factures et décomptes concernant les différents travaux supervisés. mise jour des différentes situations d'avancement des travaux. assurer la conduite d'un chantier (personnel, parc engins) de démolition d'un site (pendant une durée de 3mois) etablir le budget prévisionnel des travaux concernant la zone de compétence. etablissement des cps. assistant responsable des ressources humaines mes principales responsabilités sont assurer la gestion de l'ensemble des activités liées développement des ressources humaines. gestion administrative du personnel (cadre), formation, avancement, notation,

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant), Arabe (Courant)

Compétences

Outils informatiques
Informatique de bureautique, notion en programmation VB9

Loisirs

Football, échecs, aïkido (style iwama), collection des pierres (fossiles et minéraux).

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.