Né en 1977
Rabat
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1112061221

Administrateur de chantier

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur la France et étranger, dans le Bâtiment.

Formations

2009 à ce jour - Master en Droit des collectivités locales
Faculté des sciences juridiques de Salé- Université Mohamed V -Souissi, Rabat.
Avec connaissance en : Système administratif marocain, Finances locales, Marchés publics, domaines publics, Gestion des biens publics, coopération décentralisée nationale et internationale, Droit d'urbanisme, Droit de l'environnement, généralement tout ce qui se rapport avec le fait, la gestion, les rapports avec les différents acteurs locaux.
10/2009 au 26-03-2010 - Formation de base à la langue chinoise
Ecole de langues des Forces Armées Royales Rabat
2008-2009 - Formation en technique de développement informatique.
Complexe de formation Hay Nahda - Rabat.
2007 - DTS en gestion des entreprises
Complexe de formation Hay Nahda - Rabat.
2006 - Licence en Droit privé en français à la Faculté des sciences juridiques Souissi Université Mohamed V Rabat.
1996-1999 Formation militaire + formation technique (Dessin industriel, Electricité, Froid et climatisation…) avec un diplôme à la main (Equivalent DTS).
1996 Baccalauréat en sciences expérimentales.

Expériences professionnelles

2011
05/2010 à 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.

09/1999 à 05/2010 Forces Armées Royales - Rabat. : 07/2007 à 05/2010 Responsable de cellule des achats au 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 jusqu'à 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). 05/2003 - 07/2007 Agent au sein du bureau de planification Mes principales responsabilités sont : - Assurer le suivi administratif des factures et décomptes concernant les différents travaux supervisés. - Mise à 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. 09/1999 - 05/2003 Assistant au responsable des ressources humaines Mes principales responsabilités sont : - Assurer la gestion de l'ensemble des activités liées au développement des ressources humaines. - Gestion administrative du personnel (cadre),

formation, avancement, notation,

Langues

- Arabe : Maternelle Français : courant Anglais : écrit/parlé : scolaire Espagnol : notions Chinois : Formation de base parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Outils informatiques
Informatique de bureautique, notion en programmation VB9 (Expert)

Centres d'intérêts

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