Né en 1972
**78150 Le Chesnay**
**Plus de 10 ans d'expérience**
**Réf : 1510312030**

# Chef de projet / chargé d'affaires

## Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment, le Batiment Second Oeuvre.

## Formations

Lycée Raspail Paris BAC F1.

## Expériences professionnelles

**Depuis Septembre 2010**
Gérant ALCMAG, Les Ulis Société d'agencement Chiffre d'affaires 600 K€ Gestion de la société Commercial, définition des besoins client et cahier des charges. Élaboration des plans d'implantation, devis et 3D Négociation des achats (tarifs, remises, délais, conditions de paiement, validation plan de fabrication). Passations des commandes. Suivie de chantier Consolidation des affaires.

**2001-2010**
Responsable administration des ventes et Bureau d'étude Storing France, Montrouge (92) - Société d'agencement et fabrication de meubles Mise en place et élaboration du logiciel de devis, commandes et facturations. Mise en place des procédures administratives du back-office. Encadrement d'une équipe de 5 collaborateurs. Prise en charge et négociation des appels d'offres AUCHAN SIMPLY, INTERMARCHE, ANIMALIS. Organisation et supervision du traitement des plans, nomenclature devis, commandes clients et suivie de chantier. Négociation des achats (tarifs, remises, délais, conditions de paiement, validation plan de fabrication). Suivie des passations de commande. Consolidation des affaires.

**1991-2001**
Coordinateur chiffreur Dessinateur ALSER INNOVATION, Chatou (78) - Société d'agencement et fabrication de meubles Encadrement d'une équipe de 3 dessinateurs chiffreurs. Organisation et supervision du traitement des plans, nomenclature devis, commandes clients. Passations des commandes usines et fournisseurs et suivies des délais de fabrication . Vérification du respect des concepts client AUCHAN CARREFOUR CONTINENT.

## Atouts et compétences

Créativité et sens du design
Encadrement d'équipes
Formation collaborateurs au respect des engagements pris
Capacité à créer des relations harmonieuses au sein d'une équipe en sachant doser diplomatie, autorité et écoute.
Mise en place de procédures administratives fonctionnelles
Établissement et entretien de relations de confiance avec les clients et les fournisseurs
Sens commercial et optimisation de la relation client (notion de qualité de service, respect des délais, information sur le suivi des commandes et chantier)
Fort engagement personnel, très bonne réactivité et d'organisation
Informatique

Bureautique : Très bonne maîtrise du pack Office Dessin : Très bonne maîtrise d'Autocad. (Expert)

## Centres d'intérêts

- Bénévole dans club de gymnastique