Directeur Administrative Et Commerciale / Responsable Du Personnel / Conducteur De Travaux / Chef De

Né(e) en 1969 · 59280 Armentières · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1511130604

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

1992
1990
chargé d'affaire internationale. formation générale aux techniques du commerce international l'ifce dunkerque niveau bac+4 (vente, marketing, communication, logistique, gestion...)
1984
science économie l'université de lille i
1980
bac a

Expériences professionnelles

1997 - 2012 — Chargé / Chargée d'affaires en rénovation énergétique

responsable de l'entreprise a.b rénovation de bâtiment second oeuvre (peinture décoration, revêtements sols et muraux, carrelage, et faïence, enduit, placoplatre, sablage rejointoiement, électricité, toiture, pose de sanitaire) gestion des contrat d'entretien des bâtiments en électricité, chauffage, et bâti. c.a. environ 150 mille €/an, effectif 2 3 personnes) gestion administrative et commerciale (prospection de la clientèle, devis, répondre aux appels d'offres, achat des matériaux, planning des chantiers, recrutement, facturations, caisse et banque, écritures comptable....) gestion des chantiers sur le terrain (respect du cahier des charges, respect des délais, contrôle de la qualité des travaux, réception des chantiers....)

1995 - 1996 — Employé / Employée de cafétéria

directeur de brasserie le vesuvio lille, 220 couverts/jour (gestion du personnel, suivi et contrôle des feuilles de situations journalières et cumuls du c.a, inventaire et marge brute la fin du mois…)

1992 - 1995 — Employé / Employée de cafétéria

responsable du cafétéria eris carrefour de stains, région parisienne, chiffre d'affaire environ 12 millions fr/an, mille couverts/jour, effectif 32 personnes) gestion du personnel (recrutement, planning horaires du personnel...) gestion de marchandise (commande, stock, contrôle des d.l.c.....) gestion de caisse (contrôle de caisses, situation journalière du restaurant et inventaire chaque fin du mois)

1985 - 1989 — Assistant / Assistante de réception en établissement hôtelier

réceptionniste, night auditor l'hôtel mercure (3 étoiles) lille englos gestion de la réception de l'hôtel (accueil, réception des clients, réservations, facturations) gestion de la situation journalière de l'hôtel et du restaurant

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Arabe (courant)

Compétences

- Gestion administrative et commerciale
- Gestion des chantiers sur le terrain
- Gestion du personnel

- Suivi et contrôle des feuilles de situations journalières et cumuls du C.A
- Inventaire et marge brute à la fin du mois
- Gestion de marchandise
- Gestion de caisse

Permis

B

Loisirs

La pèche

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