

Né le 11/01/1969
59280 Armentières
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1511130604

Directeur administrative et commerciale / responsable du personnel / conducteur de travaux / chef de chantier

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'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 (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Arabe (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et 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

Permis B

Centres d'intérêts

La pêche