Responsable Des Services Généraux / Responsable De La Gestion Immobilière

92150 Suresnes · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1607271043

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

1995
/ bts electronique, iut de saint denis
1993
/ baccalauréat professionnel mavelec (maintenance audiovisuel electronique), lycée de l'enna, saint
1991
/ bep electronique, lycée condorcet, montreuil

Expériences professionnelles

09/2007 - 09/2007 — Responsable de groupe d'agences bancaires

responsable des services généraux quilvest banque privée (paris 7e) responsable des services généraux & achats d'un parc immobilier de 2000m2. ø encadrement d'une équipe de 4 collaborateurs (moyens généraux et accueil) ø responsable de projet pour la rénovation d'un espace accueil clientèle (350m², budget 1m€), ø responsable de projet des extensions des locaux de la banque ; • aménagements, travaux, • transfert de site, • organisation des déménagements, • gestion des plans techniques et d'occupation. ø relations administratives et procédures travaux avec les compagnies d'assurances, ø relation avec les syndic d'immeuble et participation aux assemblées générales, ø elaboration de plan de maintenance et de rénovation des locaux, ø gestions des baux et des contrats d'assurance, ø gestion des budgets opérationnels des services généraux et du service informatique (2,5m€) • optimisation, suivi et campagne de réduction des coûts. ø responsable des achats pour le groupe paris ; respect des procédures, appel, d'offre, étude de marché, ø reporting budgétaire, ø négociation et gestion des contrats de maintenance des équipements (électricité, climatisation, détection incendie, contrôle d'accès) ø gestion de la flotte mobile, du parc automobile, des systèmes d'impressions, du courrier entrant / sortant ø contrôle des taches effectuées conformément respect des procédures internes d'archivages et de la réglementation en vigueur, ø marketing logistique (presse, abonnements périodiques, évènementiels) ø sécurité ; conception et mise en oeuvre d'une politique de sécurité (incendie, accès, vidéosurveillance) ø pilotage et mise en oeuvre de l'activité logistique d'un site de repli (plan de continuité d'activité), ø participation chsct

2006 - 2007 — Adjoint / Adjointe technique (maintenance des bâtiments)

responsable immobilier marymount school (neuilly sur seine) responsable des services généraux et immobilier de 5 bâtiments pour un total de 7000m2 ø responsable de projet pour la construction d'un gymnase enterré (1900m2, budget 11m€), ø elaboration de plan de maintenance et de rénovation des locaux, ø encadrement d'une équipe de 6 personnes, ø sécurité des élèves

2005 - 2005 — Responsable d'agence en assurances

responsable de la gestion immobilière fortis assurances (paris 9e) responsable de la gestion immobilière de 45 agences en france

1999 - 08/2005 — Responsable de la gestion et des services généraux

responsable des services généraux ubs france sa (paris 8e). responsable des services généraux d'un immeuble de 7000m2. ø responsable de projet pour l'aménagement des locaux d'ubs private banking paris (budget 11m€) ø création du département services généraux (recrutements, procédures) ø encadrements d'une équipe de 7 personnes (accueil et moyens généraux) ø responsable de projet pour la création de 7 agences en province, ø gestion des baux et des contrats d'assurances (rc pro, multirisques, automobiles) ø gestion des budgets opérationnels des services généraux (optimisation, suivi des coûts), ø relation avec les syndic et propriétaires (assemblée générale, reporting), ø relations et gestion des contrats avec les

prestataires extérieurs (sécurité, climatisation, électricité, entretien des locaux), ø procédure archivage, gestion du courrier entrant / sortant (optimisation, coûts) ø gestion du parc automobile, ø participation la norme iso 14001 ø sécurité des locaux (vidéosurveillance, incendie, transport de fond, accès, évacuation d'un immeuble…)

06/1995 - 1998

adjoint responsable des services généraux union de banques suisse (paris 8e) adjoint responsable des services généraux. ø gestion du courrier entrant / sortant, ø gestion des demandes des collaborateurs, ø suivi des travaux, ø suivi des commandes et livraisons, ø gestion des fournitures, ø gestion des systèmes d'impressions, ø relation avec les prestataires de services.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Compétences

Ø Gestion du courrier entrant / sortant,
Ø Gestion des demandes des collaborateurs,
Ø Suivi des travaux,
Ø Suivi des commandes et livraisons,
Ø Gestion des fournitures,
Ø Gestion des systèmes d'impressions,
Ø Relation avec les prestataires de services
Ø Responsable de projet pour l'aménagement des locaux d'UBS Private Banking à Paris (budget 11M€)
Ø Création du département Services Généraux (recrutements, procédures)
Ø Encadrements d'une équipe de 7 personnes (Accueil et Moyens Généraux)
Ø Responsable de projet pour la création de 7 agences en Province,
Ø Gestion des baux et des contrats d'assurances (RC Pro, multirisques, automobiles)
Ø Gestion des budgets opérationnels des Services Généraux (optimisation, suivi des coûts),
Ø Relation avec les syndic et propriétaires (assemblée générale, reporting),
Ø Relations et gestion des contrats avec les prestataires extérieurs (sécurité, climatisation, électricité, entretien des
locaux),
Ø Procédure archivage, gestion du courrier entrant / sortant (optimisation, coûts)
Ø Gestion du parc automobile,
Ø Participation à la norme ISO 14001
Ø Sécurité des locaux (vidéosurveillance, incendie, transport de fond, accès, évacuation d'un immeuble…)
Ø Responsable de projet pour la construction d'un gymnase enterré (1900m2, budget 11m€),
Ø Elaboration de plan de maintenance et de rénovation des locaux,
Ø Sécurité des élèves
Ø Responsable de projet extensions locaux
• aménagements, travaux,
• transfert de site,
• organisation des déménagements,
• gestion des plans techniques et d'occupation.
Ø Relations administratives et procédures travaux avec les compagnies d'assurances,
Ø Relation avec les syndic d'immeuble et participation aux assemblées générales,
Ø Elaboration de plan de maintenance et de rénovation des locaux,
Ø Gestions des baux et des contrats d'assurance,
Ø Gestion des budgets opérationnels des services généraux et du service informatique (2,5M€) :
• optimisation, suivi et campagne de réduction des coûts.
Ø Responsable des achats pour le groupe à Paris ; respect des procédures, appel, d'offre, étude de marché,
Ø Reporting budgétaire,
Ø Négociation et gestion des contrats de maintenance des équipements (électricité, climatisation, détection incendie,
contrôle d'accès)
Ø Gestion de la flotte mobile, du parc automobile, des systèmes d'impressions, du courrier entrant / sortant
Ø Contrôle des taches effectuées conformément au respect des procédures internes d'archivages et de la réglementation en vigueur,
Ø Marketing logistique (presse, abonnements périodiques, évènementiels)
Ø Sécurité ; conception et mise en oeuvre d'une politique de sécurité (incendie, accès, vidéosurveillance)
Ø Pilotage et mise en oeuvre de l'activité logistique d'un site de repli (plan de continuité d'activité),

Ø Participation au CHSCT

Compétences informatiques :
- Windows 7
- Excel (Fonctions avancées),
- PowerPoint, Word, Outlook,
- AutoCad Light
- Adobe PhotoShop

Loisirs

Voyage, Basket Ball, Calligraphie, Piano

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