

Né en 1968  
**27120 Paçy Sur Eure**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1608110514**

## Agent technique qualifié

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Electricité et maintenance.

### Formations

**2010 :**

stage ceflu gestion technique du patrimoine

**2008 :**

obtention du bts responsable de chantiers bâtiment cesi, mont saint aignan

**2006 :**

stage afpols second oeuvre et les équipements (construction, pathologie, prévention)

**2003 :**

certificat de sauveteur secouriste du travail

**2000 :**

stage afpols etat des lieux (techniques de constat)

**1991 :**

obtention du cap électromécanicien

**1986 :**

niveau cap constructeur en maçonnerie et béton armé

### Expériences professionnelles

**1999 - 2016 :**

Conseiller / Conseillère conduite des opérations terrestres-emploi des forces et études opérationnelles  
agent technique / assistant des chargés d'opérations secomile vernon (27) poste en cdi

**1997 - 1998 :**

Technicien / Technicienne de maintenance en CND END  
technicien de maintenance dépannage ferdol rixheim (67) poste en cdd

**1996 - 1996 :**

Assistant / Assistante relations presse  
employé sur presse telemecanique paçy sur eure (27) poste en intérim

**1991 - 1996 :**

Responsable e-CRM electronic Customer Relationship Management  
responsable technique sav amiel electronique, cogolin (83) poste en cdi

## **1991 - 1991 :**

electromécanicien jc decaux, trappes (78) poste en cdi / maçon entreprise familiale hécourt (27) poste en cdi

## **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## **Atouts et compétences**

---

### Technique :

Suivi des entreprises choisies pour le marché des travaux  
Suivi des travaux effectués par les entreprises dans les immeubles bâties  
Petit entretien des immeubles locatifs  
Supervision des gardiens d'immeubles  
Rédaction, gestion et exploitation des états des lieux  
Accompagnement des chargés d'opérations

### Organisation :

Gestion des priorités définies par l'agence et le Siège de la société  
Classement efficace, simple et méthodique des documents administratifs  
Gestion des stocks des produits du petit entretien

### Relationnel :

Accueil des locataires physique et téléphonique  
Contact permanent des entreprises et des locataires  
Travail en équipe

## **Permis**

---

Permis A, Permis B, Permis C, Permis D, Permis E