Chef De Programmes

Né(e) en 1985 · 76620 Le Havre · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2105201037

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Normandie
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2006 — Bac +2 — Ecole Suptertiaire
Brevet de Technicien Supérieur Professions Immobilières
2003 — Bac
Baccalauréat Economique et Social (Anglais renforcé)

Expériences professionnelles

2013 - à ce jour — Maîtrise d'ouvrage, Monteur d'opérations
Traitement administratif et opérationnel des projets de construction neuve, d'acquisition-amélioration, de réhabilitation et de démolition :
Organiser et réaliser, dans le respect des procédures, les activités de conception architecturale et technique, de montage financier, d'achat, d'exécution, de livraison et de clôtures des opérations. Être le représentant du maître d'ouvrage pendant chacune des phases des projets, en assurant jusqu'à l'année de parfait achèvement, le suivi technique, administratif et financier des chantiers
2008 - 2013 — Maîtrise d'ouvrage thématique, Assistant Construction
En partenariat avec le chef de projet, assurer le traitement administratif des projets de construction neuve, d'acquisition-amélioration ou de réhabilitation dans le cadre du Plan de Traitement des Foyers de Travailleurs Migrants
2006 - 2008 — Pôle recouvrement résiliés, Chargé de recouvrement
En partenariat avec avocats et huissiers, assurer le recouvrement amiable et contentieux de l'ensemble des impayés dus par les locataires résiliés
2004 - 2004 — Agent de surveillance
2004 - 2004 — Conseiller en vente
2004 - 2006 — Pôle Gestion, Chargé de recouvrement alternant
Assurer le recouvrement des créances des locataires, contribuer à la prévention des impayés et des expulsions, gérer les procédures amiables et contentieuses adaptées à chaque locataire

Langues

Tamoul (Courant), Français (Courant)

Compétences

Concevoir Finaliser et détailler le programme de l'opération
Organiser et participer au processus de désignation du maître d'oeuvre et des autres prestataires
Planifier, analyser et valider les différents rendus
Financer et assurer le volet administratif
Rechercher les financements, établir les dossiers de demande et assurer le suivi
Lancer l'appel d'offres, organiser la commission d'appel d'offres et préparer le marché de travaux
Négocier en tant que de besoin, les termes du marché
Réaliser la clôture administrative et financière de l'opération
Réaliser Organiser le démarrage du chantier
Suivre la réalisation des travaux, et les démarches auprès des concessionnaires en veillant au respect des délais

Assurer la livraison, suivre les levées de réserves et gérer l’année de parfait achèvement

Permis

Permis B

Loisirs

Football, tennis, voyages

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