Conducteur De Travaux

92340 Bourg-la-Reine · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2105271140

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

1992 — Bac
Bac G1
1992 — Formation
Formation de Gestion administrative, activités de gestion, commerciales, de communication, de gestion du personnel, de production ainsi que celles associées à la mise en oeuvre de projets au sein de l'entreprise .
Formation Sécurité Incendie
Formation Ecrits professionnels en entreprise
Formation Coaching

Expériences professionnelles

2013 - 2014 — RESPONSABLE EXPLOITATION
RESPONSABLE EXPLOITATION MOYENS GENERAUX ET CHARGEE DES PROJETS D'ORGANISATION : TRAVAUX/ AMENAGEMENTS ET DEMENAGEMENTS DES BUREAUX ET LOCAUX TECHNIQUES DES BATIMENTS DU SIEGE
COUT DU PROJET : 1M€

CONCEPTION
”WGVFR FW2 &W6ö–ç2 ‡66Ž–Ö F—&V7FWW , élaboration du cahier des charges, choix des sous-traitants)
”6öæ6W F–öâ FW2 &ö¦WG2 I& Þ–æ vVÖVçB WB ÆWW" –× Æ çF F–öâ F ç2 ÆR &W7 V7B FW2 æ÷ mes techniques e réglementation (macro-zoning et micro-zoning)

SUIVI DES TRAVAUX
”÷&v æ—6 F–öâ WB –Æ÷F vR 7W" ÆR FW' ain (élaboration et suivi des plannings, animation des réunions de chantier, estimation et suivi du budget, réception des chantiers)
”–çFW&`ace auprès des directions, RH et CHSCT pour négociation des projets
”6öçG actualisation et suivi de l'ensemble des travaux et des entreprises (délai, coût, qualité, hygiène et sécurité)
”`ermetures et ouvertures de sites et gestion des contrats attenants.

SUIVI DES TRANSFERTS
”6öçG actualisation auprès des entreprises de déménagements, définition des ressources et des moyens nécessaires aux projets
”6ö÷&F–æ F–öâÂ Væ6 G&VÖVçB WB –Æ÷F vR FW2 N–Þ–æ vVÖVçG0
” 77W&W" Æ 6öÖÐunication auprès des occupants

MOYENS GENERAUX
”Ö—6R Vâ Æ 6R I'Vâ VF—B FW2 6W vices généraux au siège COLIPOSTE et rédaction d'une organisation des services
”Ö—6R Vâ Æ 6R FR &ö>–GW&W2 suivi des budgets, suivi des dépenses hors-production, des demandes d'interventions
•.–GV7F–öâ FR S FW2 N— Vç6W2 †÷'2 &öGV7F–öâ ÷W" É& æî–R # 0
”î–vö6– F–öâ FW2 F ifs et mise en place de grilles tarifaires avec les prestataires récurrents
2011 - 2012 — DIRIGEANTE
DIRIGEANTE - CREATION D'UNE ENTREPRISE DE CONSEIL DANS L'OPTIMISATION DES SERVICES GENERAUX ET LE PILOTAGE DE REAMENAGEMENT DE BUREAUX (TRAVAUX ET DEMENAGEMENTS)

• OJET - OPERATEUR TELECOM : REDUCTION DES FRAIS GENERAUX
(étude des besoins, rationalisation des processus achats, déploiement de la procédure de fonctionnement)

• OJET à 400 K€ - MUTUELLE : Conception, suvi des travaux de rénovation TCE et aménagement de 1000 m² de bureaux
CONCEPTION/SUIVI DES TRAVAUX/SUIVI DES TRANSFERTS (500 PERSONNES)
•”WGVFR FW2 &W6ö–ç2 ‡66Ž–Ö F—&V7FWW , élaboration des cahiers des charges)
•”6öæ6W F–öâ FW2 &ö¦WG2 I& Þ–æ vVÖVçB WB ÆWW" –× Æ çF F–öâ F ç2 ÆR &W7 V7B FW2 æ÷ mes techniques e
réglementation
••7V—f’ GR &ö¦WB Ž–Æ &÷ ation et suivi des plannings, animer les réunions de chantier, suivi du budget)
•”–çFW&`ace auprès du responsable des Services Généraux
•”6öçG actualisation et suivi des travaux et des entreprises (délai, coût, qualité)
•”6öçG actualisation auprès des entreprises de déménagements
•”N–f–æ—" ÆW2 &W76÷W&6W2 WB ÆW2 Öðyens nécessaires aux projets
•”6ö÷&F–æ F–öâ WB Væ6 G&VÖVçB FW2 ÷ — ations de transferts
•” 77W&W" Æ 6öÖÐunication auprès des occupants

• OJET - COMPAGNIE AERIENNE : optimisation des processus de fonctionnement des services généraux
2000 - 2011 — RESPONSABLE EXPLOITATION MOYENS GENERAUX
RESPONSABLE EXPLOITATION MOYENS GENERAUX - IMMEUBLE IGH de 55 000 M²
BUDGET ANNUEL DE FONCTIONNEMENT HORS PROJETS : 1M€

Pilotage de l’exploitation quotidienne du bâtiment (prestataires multitechniques, restauration collective, sécurité : 60 personnes) en collaboration avec le syndic sur les parties communes (groupes électrogènes, ascenseurs).

TRAVAUX - DEMENAGEMENTS
-•7 6R× Æ ææ–ær conception et supervision des travaux et déménagements (2000 déménagements/an).
-“ –çFW ventions demandées par les occupants
-”÷W`erture et fermeture de sites de province (ex : réhabilitation de 10 plateaux de 1500 m² de bureaux sur 10 mois : pilotage des travaux et aménagements)
-• our toutes les activités bâtiments et occupants : définition des cahiers des charges, réalisation des appels d’offres, choix des prestataires, mise en place de contrôle de conformité et qualité
-•.–F 7F–öâ WB N— GB FW2 F÷76–W'2 WB Æ ç2 Æ .–`ecture
-”W7F–Ö F–öâ GR udget et préparation des fiches d’engagements budgétaires avant validation
-•.– Æ—6 F–öâ FW2 —F G2 ÖVç7VVÇ2 I& vancement des affaires en cours, des projets, des déménagements et alimentation de tableaux de bord et outils de reporting
-”vW7F–öâ WB 6öçG/FÆR FR Æ &öæR Pxécution des prestataires (hôteliers et logistiques)
-•7W W vision de l’ensemble des travaux (conception, suivi et pilotage)
-”÷&v æ—6 F–öâ FW2 `agues de déménagements (devis, commandes, suivi, accueil des nouveaux arrivants, coordination avec la SI, etc.)

SURETE ET SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES
-”Ö—6R Vâ Æ 6R I'Vâ 6öçG/FÆR I& 6>‡2 " & FvP
-”Ö—6R Vâ Æ 6R I'Vâ ÷&v æ–pramme de clefs et d’un VIGICLEF
-•.–F 7F–öâ FW2 Æ ç2 FR .•vention annuels
-•.–F 7F–öâ FW2 F÷76–W'2 >–7W ité liés aux travaux réalisés dans le bâtiment et suivi des dossiers au sens réglementaire jusqu’à l’agrément par un bureau de contrôle
-•`érification de la conformité des dossiers et étude de la documentation technique (sécurité IGH)
CHSCT
-”6† &~–R FW2 &VÆ F–öç2 V÷F–F–VææW2 WB FR 7 ise
-” æ Ç—6R FW2 &VÖ ' VW2 GR 4…45B WB FW2 tenaires sociaux sur l’exploitation du bâtiment et sur la sureté des occupants

MANAGEMENT, ACHATS ET ADMINISTRATIF
-• –Æ÷F vR WB Væ6 G&VÖVçB FW2 — V— W2 –çFW nes (15 personnes) et externes (60 personnes)
-”v antir le fonctionnement des équipes logistiques opérationnelles.
-”Ö—6R Vâ Æ 6R FR &ö>–GW&W2 ‡.–`érentiel fournisseurs, évaluation fournisseurs, cahiers des charges)
-•`alidation des processus achats : suivi des contrats et de la facturation (ex : contrat de maintenance + d’1 M€ annuel)
-”Ö –çFVæ æ6R préventive et corrective - pilotage des prestataires

-•&W7F W ation collective : gestion et optimisation (1400 couverts/jour) + maintenance du matériel et installations cuisine
-”6÷W' ier : mise en place des procédures de traitement des plis juridiques

1996 - 1999 — ADJOINTE RESPONSABLE EXPLOITATION MOYENS GENERAUX

ADJOINTE RESPONSABLE EXPLOITATION MOYENS GENERAUX - IMMEUBLE IGH de 10 000 M²
BUDGET ANNUEL DE FONCTIONNEMENT HORS PROJETS : 600 K€
Préparation et mise en oeuvre des activités de gestion et de suivi administratif d’une entité (traitement des dossiers, mise à jour et respect des procédures, suivi des activités techniques)
Utilisation des méthodes et outils de gestion
Gestion des salles : mise en place du logiciel de réservation
Courrier : mise en place de nouvelles procédures de tris internes avec création de cases courrier
Accueil : aide à l’écriture de procédures en concertation avec la RH et les partenaires sociaux

1992 - 1995 — ASSISTANTE DE DIRECTION

Accueil de la clientèle, prise de rendez-vous, rédaction des courriers courants, des comptes rendus de chantier, gestion des agendas, gestion des stocks de matériel de maintenance. Facturation fournisseurs/ contrôle de gestion/gestion des litiges .

Langues

Français (courant)

Compétences

Exploitation de bâtiment (IGH, ERP)
Pilotage travaux et déménagements
GESTION TECHNIQUE ET OPERATIONNELLE
• Æ æ–f–6 F–öâ÷7V—f’÷.–6W F–öâ 6† çF–W'2 G avaux de cloisons, peinture, revêtements de sols et déménagements
• –Æ÷F vR FW2 &W7F F —&W2 FV6†æ— VW2 WB FW2 ö ligations réglementaires liées aux bâtiments
• –Æ÷F vR FW2 7F—f—N—2 FR 6W vices Généraux à destination des occupants : accueil, courrier, nettoyage,…
•>–7W ité et sûreté des biens et des personnes (rédaction et déploiement des procédures, gestion des accès)

GESTION STRATEGIQUE/MANAGEMENT/ADMINISTRATION
”÷ F–Ö—6 F–öâ FW2 7F—f—N—2 7W ÷ ts de Services Généraux : vérification performance/rentabilité/amélioration continue
”Ö æ vVÖVçB encadrement d’équipes interne et externe (15 et 60 externes)
”'VFvWG2 FR `onctionnement du bâtiment et des travaux : travaux et maintenance des installations
” 6† G2 rédaction des cahiers des charges avant appel d’offres, suivi et choix des prestataires

Logiciels

Pack Office, AutoCAD, Opale, Moodle, Sphere,tennaxia, Prodata, Quick-fds

Permis

Permis B

Loisirs

écriture, bénévolat, voyages

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