

Né en 1974  
**24400 Beaуронне**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2202210843**

## **Directeur charge d'affaires du btp**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans le Bâtiment.

### **Formations**

---

**2022 :**

### **Expériences professionnelles**

---

**1997 - 2011 :**  
GERANT d'ENTREPRISE chez Sarl Bariteaud sur Mussidan

**1993 - 1997 :**  
Employé municipal chez Mairie De Mussidan sur Mussidan

### **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### **Atouts et compétences**

---

#### **MANAGEMENT / GESTION D'EQUIPE**

□□

Recrutement du personnel et gestion des contrats  
Planification de l'activité et affectation sur les postes  
Suivis de chantier et appuis techniques  
Encadrement du personnel (chefs d'équipes, ouvriers, intérimaires, apprentis)  
Négociation salariales, gestion des repos et des congés, promotions, formations ...

□□

□□

#### **EXECUTION / MISE EN OEUVRE**

□□

Mise en place de chantiers : sécurisation, implantation, production...  
Coordination et planification avec l'ensemble des intervenants  
Interventions en appuis techniques (couverture, maçonnerie, gros oeuvre, couverture  
terrassement, restauration)  
Gestion de l'approvisionnement sur chantiers (fournitures, matériels, matériaux)  
Livraison et réception de chantier

□□

□□

#### **COMMERCIALISATION**□

□□

Clientèle□□

Accueil physique et téléphonique de la clientèle  
Analyse de la demande, étude et proposition de la prestation

Contractualisation, planification, suivi de la prestation et facturation

Réalisation de dossier pour appel d'offre

Communication et publicité

□□

Fournisseurs et services□

Etude comparative de proposition commerciale (matériaux, assurance, banque, couverture santé et prévoyance...)

Gestion des commandes et livraisons

Contrôle facturation et paiement

□□

□□

**GESTION / ADMINISTRATION**

□□

Gestion administrative□

Traitements du courrier arrivée et départ

Formalisation et suivi de l'ensemble des contrats

Création de support informatique et administratif

Suivis et application de la législation salariale

Relations avec organisme sociaux, et partenaires comptables

□□

Gestion comptable et financière

Formalisation des devis et suivi de la facturation

Suivi financier des comptes

Préparation de pièces comptables

Etude de rendement de l'activité

## **Permis**

---

Permis B, Permis C

## **Centres d'intérêts**

---

Entraîneur football et encadrement de jeunes -15 ans (initiateur 1 et 2)

Pratique sportive multiple

Pratique de la chasse