

**Paul B.** - Né en 1964  
**59770 Marly**  
**36 ans d'expérience**  
**Réf : 2208301316**

## Conducteur de travaux

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2005** : Bac +2 sur Garons  
BTS génie civil - DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES

**1983** : Diplôme  
B.P.A en création et aménagement des espaces urbains

**1983** : Diplôme  
Formation école d'architecture BORDEAUX

- Formation à la C.C.I d'ARLES
- Formation au centre de réhabilitation du patrimoine architectural
- Formation au métier de la restauration du bâti ancien

### Expériences professionnelles

---

**2020 - 2021** :

Conducteur de travaux chez Atelier D'architecture E-co sur Arles

- Conduite des travaux sur des chantiers de construction et de rénovation pour le compte de clients particuliers et de collectivités.
- Coordination opérationnelle de l'activité des sous-traitants sur le chantier, négociation des contrats, suivi des travaux et veille au respect des engagements pris.
- Gestion de l'approvisionnement du matériel, établissement des commandes d'achat auprès des fournisseurs, organisation des livraisons, traitement des formalités administratives.
- Inspection des chantiers : contrôle de la bonne exécution des ouvrages, de leur conformité avec le cahier des charges et les normes qualité imposées, mise en place des actions correctives le cas échéant.
- Préparation des chantiers comprenant la conception des plannings, l'élaboration de la documentation technique, l'évaluation des besoins humains et matériels, la création de tableaux de suivi.
- Animation des réunions de chantier, présentation du projet et du programme des travaux, remise des consignes de travail auprès des différents intervenants, recueil des remontées terrain.
- Veille au respect des règles de sécurité (procédures, port des équipements de protection individuelle) par les équipes sur le chantier, rappel du règlement, sensibilisation du personnel sur les risques professionnels.

**2013 - 2019** :

Encadrant technique chez Régie Regards sur Arles

- Direction des équipes de développement de [Matériel informatique] afin de faire remonter les problèmes rapidement en vue de leur résolution.
- Surveillance des tâches des employés pour évaluer le traitement des informations et des performances afin de juger la fonction et les dysfonctionnements de l'organisation

### **2010 - 2013 :**

Encadrant technique en bâtiment second oeuvre chez Entreprise Economique Et Sociale Synernat 13 sur Arles

- Définition précise des tâches à effectuer dans le respect des délais et des attentes.
- Attention particulière portée à la planification des tâches et établissement de plannings.
- Capacité à identifier les difficultés et à prendre des décisions individuellement ou par consensus.
- Recrutement, formation et gestion d'une équipe de • 4 collaborateurs.
- Hiérarchisation des tâches afin de limiter les urgences et atteindre mes objectifs en temps et en heure.
- Capacité à définir clairement les problèmes rencontrés et à en identifier les causes.
- Identification des contraintes de délais et de coûts pour élaborer les spécifications du projet.

### **2002 - 2009 :**

Création d'entreprise sur Arles

- Tenue de la comptabilité de l'établissement, règlement des factures, taxes et charges, alimentation des tableaux de suivi.
- Contrôle des denrées alimentaires et du respect des règles HACCP (propreté de la cuisine et des ustensiles).

### **2000 - 2002 :**

Moniteur d'atelier chez C.a.t Le Fournillers - Bollene

- Réalisation de travaux en équipe devant les participants afin de leur faire une démonstration de la méthode à appliquer, leur enseignant ainsi les gestes et bonnes pratiques.
- Identification des matériels pour les participants en les accueillant aux ateliers par un test et par un questionnaire de niveau, permettant ainsi la conception d'exercices adaptés.
- Transmission des informations au groupe lors de la réalisation des activités en les conseillant à propos des méthodes, les aidant ainsi à s'améliorer au fil des séances.
- Conception des projets visant à améliorer la compétences des participants en se focalisant sur l'attention du projet, leur permettant ainsi d'apprendre de nouvelles notions.
- Supervision des participants à l'atelier en leur prodiguant des conseils personnalisés et en constatant les progrès effectués, fournissant ainsi un appui adapté à l'objectif proposé.
- Gestion de matériel adapté, en distribuant le nécessaire à des personnes handicapés et expliquant comment l'utiliser, permettant la réalisation du type d'activités proposés sans encombre.
- Évaluation des progrès des participants aux ateliers après un délai d'adaptation en identifiant les axes d'amélioration et en soulignant les connaissances acquises, les encourageant ainsi à continuer dans cette voie.

### **1985 - 2000 :**

Conducteur de travaux chez Agence De L'urbanisme sur Dunkerque

- Coordination opérationnelle de l'activité des sous-traitants sur le chantier, négociation des contrats, suivi des travaux et veille au respect des engagements pris.
- Conduite des travaux sur des chantiers de construction et de rénovation pour le compte de clients particuliers et de collectivités Management des équipes sur les chantiers, distribution des tâches selon l'activité, apport de mon expertise pour accompagner les ouvriers sur le terrain.
- Préparation des chantiers comprenant la conception des plannings, l'élaboration de la documentation technique, l'évaluation des besoins humains et matériels, la création de tableaux de suivi.
- Inspection des chantiers : contrôle de la bonne exécution des ouvrages, de leur conformité avec le cahier des charges et les normes qualité imposées, mise en place des actions correctives le cas échéant.
- Animation des réunions de chantier, présentation du projet et du programme des travaux, remise des consignes de travail auprès des différents intervenants, recueil des remontées terrain.
- Gestion de l'approvisionnement du matériel, établissement des commandes d'achat auprès des fournisseurs, organisation des livraisons, traitement des formalités administratives.
- Établissement de comptes rendus réguliers auprès des clients pour les tenir au courant de l'avancement des travaux, les informer des problématiques rencontrées le cas échéant, réponse aux demandes de renseignement.
- Veille au respect des règles de sécurité (procédures, port des équipements de protection individuelle) par les équipes sur le chantier, rappel du règlement, sensibilisation du personnel sur les risques professionnels.
- Rédaction des cahiers des charges pour établir les spécifications des projets en détaillant notamment le type de matériel et de matériaux à utiliser.
- Gestion étroite des activités sur les chantiers en m'assurant du respect des mesures de sécurité afin que les travaux de construction restent conformes aux réglementations en vigueur.

- Suivi administratif des travaux effectué en rédigeant des comptes rendus, des rapports et en remplissant des fiches de vérification.
- Supervision de toutes les phases de la construction, de l'entrée des machines et du matériel sur les chantiers jusqu'à la fin de l'exécution des travaux.
- Réalisation de rapports pour le différents postes afin de détailler les mises à jour et la date d'achèvement prévue des projets, en notant les retards et les raisons de ces retards

### **1983 - 1983 :**

#### **PROJETS RÉALISÉS**

- Développement de projet - A collaboré avec l'équipe d'architectes urbanistes au développement du projet et élaboration des plans pour l'aménagement d'un parc urbain sur une ancienne friche S.N.C.F.
- Collaboration avec la cheffe de projet sur la réalisation d'un programme de réhabilitation d'un parc locatif et de ses dépendances urbaines.
- Création d'atelier de travaux urbains animés en collaboration avec la cheffe de projet, les architectes, les élus, les bailleurs ainsi que les habitants des différents quartiers

## **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Atouts et compétences**

---

- Règles de sécurité
- Préparation du matériel
- Conseils
- Assistance technique
- Gestion des activités de l'entreprise
- Bonnes relations avec les parties prenantes
- Connaissance de l'administration

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

kite surf, planche à voile, pratique du hockey sur glace  
Asie