Conducteur De Travaux / ChargÉ D’affaires

17000 La Rochelle · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2312111226

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2021 — Bac +3
Licence Chargé d’Affaires
- Habilitation travail en hauteur
- Habilitation AIPR Encadrant

2020 — Bac +2
BTS Électrotechnique
- Habilitation électrique B2V/BR/BC

2018 — Bac +2
BAC STI2D (option Énergie Environnement)

Expériences professionnelles

2023 - 2023 — Electricien (Intérim Création et rénovation d’un hôtel)
• Installation de vanne, registre, sonde, clapet, extracteur, ventilateur, CTA
• Installation d’un groupe froid
• Mise en place de circuit de ventilo-convecteur
• Installation de boitier de gestion ventilateur
• Paramétrage de centrale, pompe et chaudière

10/2020 - 2020 — Electricien (intérim)
• Installation de panneaux photovoltaïque sur toiture tuile
• Mise en place d’une étanchéité zinc sur toiture tuile

2020 - 2022 — Conducteur de travaux / Assistant Chargé d’Affaires
• Gestion de projet de création et d’optimisation de station relais pour des opérateurs téléphoniques
• Réalisation de dossier d’étude
• Chiffrage de projet
• Gestion planning travaux (équipes internes et sous-traitant) et commande de matériaux avec prévision transport (selon matériaux à transporter et endroit à accéder)
• Gestion des démarches administratifs
• Supervision de toutes les phases de travaux, de la réception du matériel et de l’entrée des machines à la réception du chantier
• Suivi financier d’affaires ainsi que rendu à la hiérarchie
• Suivi client

2018 - 2020 — Electricien / Assistant conducteur de travaux
• Réponse d’appel d’offre public (lot électricité)
• Chiffrage de projet
• Suivi de réunion de chantier avec client
• Installation de transformateur HT/BT
• Installation de TGBT et de TD
• Installation de baie informatique
• Installation de système incendie, intrusion, surveillance
• Maintenance de système électrique

Langues

Français (courant)

Compétences

- Management d’équipes internes et de sous-traitant
- Gestion de demande administrative (DP, DICT, création de compteur, DAACT)
- Échange clientèle
- Suivi financier d’affaires
- Planification
- Système électrique générale (logement, industriel et tertiaire)
- Système incendie, intrusion, surveillance, photovoltaïque
- Synthétisation de compte-rendu

Logiciels

Pack Office, AutoCAD

Permis

Permis B

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