

Né en Janvier 2003  
**77190 Dammarie-lès-lys**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2406211357**

## Conducteur de travaux

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**07/2023** : Bac +2 à Lycée Jean Pierre Timbaud sur Brétigny-sur-orge  
BTS Bâtiment

**07/2021** : BAC GESTION ADMINISTRATION à Lycée Joliot-Curie sur Dammarie-les-lys  
Gestion et Administration

### Expériences professionnelles

---

#### **07/2023 à ce jour :**

Conducteur de travaux chez Lilav Construction sur Dammarie-les-lys

- Coordination des équipes et sous-traitants sur les chantiers TP, GO, maçonnerie et démolition.
- Chiffrage, suivi budgétaire des dossiers (devis, facturation, marges, contrats).
- Planification et organisation des travaux pour respecter délais et priorités.
- Contrôle de l'avancement et de la conformité selon plans, normes et cahiers des charges.
- Relations clients, fournisseurs et bureaux d'études pour garantir satisfaction, qualité et sécurité des prestations.
- Suivi administratif et réglementaire : rédaction de rapports, documents obligatoires, gestion des autorisations et déclarations.
- Pilotage global des projets : gestion technique, financière et humaine pour assurer le succès complet des affaires.

#### **05/2022 - 09/2022 :**

Stage suivi d'un cdd chez Eiffage Construction sur Avon

- Avancement et suivi de travaux tous corps d'état (TCE).
- Participation à la préparation et au suivi de chantiers.
- Assistance au conducteur de travaux principal.
- Suivi de l'avancement, des coûts et des plannings.
- Vérification des travaux exécutés et contrôle de conformité.
- Coordination avec les équipes terrain et sous-traitants.

#### **2020 - 2020 :**

Stage de 8 semaines chez Sima Conseils (cabinet De Comptabilité) sur Lieusaint

- Saisie comptable (Ciel Compta), factures et devis.
- Contrats employés et sous-traitants.
- Suivi des paiements, relances clients et rapprochements bancaires.
- Élaboration des bilans de fin d'année et pointage.
- Gestion complète des pièces administratives et dossiers financiers.

**2020 - 2020 :**

Stage de 1 semaine chez Sagas sur Vaux-le-pénil

- Saisie des Pièces comptables via Ciel Compta
- Rangement des pièces (facture, bulletin de paie, contrat, ...)

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Turc (Oral : maternelle / Ecrit : avancé)

## Logiciels

---

Pack Office, AutoCAD, Revit, EBP, Ciel, Quoter Plan

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Boxe, Football, Cinéma, Reportage