Conducteur de travaux / Chargé d'affaires / Économiste

83110 Sanary-sur-Mer · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2512060133

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

07/2015 — Bac +2 — Lycée professionnel Golf-Hotel
BTS Travaux Publics
07/2013 — Lycée du Val d’Argens
Baccalauréat Technologique Sciences et technologies de l’industrie et du développement durable, option Innovation Technologique et éco-conception.

Expériences professionnelles

01/2022 - 12/2023 — Conducteur de travaux
Métré, calepinage, élaboration de devis, planning, analyse des CCTP et DTU, rédaction des PPSPS et DOE, suivi des dossiers et chantiers, gestion des stocks, réunion de chantier, réception OPR.
01/2021 - 12/2021 — Chargé d'affaires
Quantitatif terrain et devis, rapport, planning, définition des moyens à mettre en œuvre, suivi des dossiers, commande des matériaux, gestion des stocks, facturation, management/recrutement salarié et intérim.
01/2020 - 12/2020 — Économiste de la construction
Quantitatif et devis des nouveaux projets selon les cahiers des charges, rédaction de DOE, suivi de dossiers et chantiers, commande des matériaux.
01/2019 - 12/2019 — Agent commercial
Pige immobilière, mandats de vente, prospection physique, estimation immobilière, veille concurrentielle, visites, offres d’achat, négociations.
01/2018 - 12/2018 — Conducteur de travaux
Quantitatif et devis des nouveaux projets selon les cahiers des charges, installation et gestion des équipes, suivi de dossiers et chantiers.
01/2017 - 12/2017 — Responsable Bureau d’étude + aide conducteur de travaux
Gestion et élaboration de projets selon les cahiers des charges, plannings, suivi de dossiers et chantiers.
01/2016 - 12/2016 — Responsable rayon
Mise en rayon, tenue au propre du rayon, inventaire, gestion du stock.
01/2015 - 12/2015 — Aide conducteur de travaux voiries
Manœuvre, planning, métrage. Suivi des réunions de chantier.

Langues

Anglais (notions)

Atouts

Préparation et suivi dossier et chantier, Définir les moyens à mettre en œuvre, Planning, coordonner l'activité d'une équipe, Management (salarié, intérim), Gestion des imprévus, Pack Microsoft Office: Excel, Word, PowerPoint, Facturation, AutoCAD, Établir des cahiers des charges, Consultation et sélection des fournisseurs, Gestion des stocks

Permis

Permis B

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