Gestionnaire technique

Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260805134313

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2005-12-31 — Bac +2 — Lycée Antoine de Saint Exupéry, Créteil (94)
BTS Assistante de gestion PME PMI

Expériences professionnelles

2024-04-01 - 2026-03-31 — Gestionnaire technique

Veiller à la conformité du bâtiment, suivre les diagnostics réglementaires, tenir à jour les dossiers ERP (registres de sécurité, documents techniques), organiser les commissions de sécurité, enregistrer et suivre les demandes d'intervention dans l'ERP, coordonner les prestataires, suivre les bons de commande, contrôler la réalisation technique, signaler les anomalies, vérifier la conformité des devis, factures et bons de commande, assurer le suivi budgétaire, mettre à jour les bases de données techniques, produire des tableaux de suivi et indicateurs, centraliser et diffuser l'information technique, participer à l'amélioration des procédures.

2022-02-01 - 2024-03-31 — Assistante technique

Veiller à la bonne exécution des contrats, consulter les entreprises pour de futurs travaux, suivre les prestataires multitechnique, gérer les demandes d'intervention, réaliser les visites périodiques des immeubles, organiser les réunions avec les propriétaires, élaborer les budgets de fonctionnement avec les services de gestion et comptabilité, réaliser les états des lieux, établir les plans pluriannuels des travaux et les chiffrer, animer les relations avec locataires/propriétaires, suivre le budget d'exploitation N+1, valider factures et suivre dépenses, organiser l'accès et la sécurité des locaux, gérer badges, clés et prestataires.

2015-08-01 - 2021-10-31 — Assistante technique

Saisir les OT correctifs et préventifs dans la GMAO, gérer une équipe de techniciens, suivre l'historique et la criticité des interventions, mettre à jour les stocks et déclencher les approvisionnements, saisir les devis de dégradations, suivre les opérations de nettoyage et la collecte des déchets, réaliser des autocontrôles des prestations de maintenance, gérer les autorisations d'accès pour les sous traitants.

2011-10-01 - 2015-02-28 — Building Manager junior

Négocier et contractualiser les modifications ou extensions de services, gérer les risques opérationnels, valider les propositions techniques et veiller à l'équilibre budgétaire, organiser et suivre les contrôles réglementaires du patrimoine immobilier, assurer les levées de réserves et le parfait achèvement.

Gestionnaire technique

Piloter et suivre les contrats d'entretien via GMAO, analyser devis et factures, contrôler le budget (réel vs prévisionnel), centraliser les demandes de maintenance corrective, diagnostiquer les dysfonctionnements, gérer les sinistres avec le service juridique, veiller à la conformité des documents réglementaires et registres de sécurité, assurer la relation commerciale avec les prestataires, planifier et réaliser les tournées régulières sur les sites.

Atouts

Gestion de contrats d'entretien, Analyse financière (devis, factures, budget), Diagnostic technique, Gestion de sinistres, Conformité réglementaire, Relation commerciale avec les prestataires, Planification et organisation de tournées, Coordination de prestataires, Suivi budgétaire, Gestion d'ERP et GMAO, Reporting et indicateurs de performance, Amélioration des procédures, Gestion d'équipe, Pack Office, YARDI, ALTAÏX, PREMIANCE, SAGE, AUTOCADE

Permis

Permis B

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