Gestionnaire de copropriété

Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2610211920

Ma recherche

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

Formations

Bac +2
BTS Communication et actions publicitaires
Bac +3 — André SA
Licence en gestion et management

Expériences professionnelles

Responsable de centres de profit

Encadrement d'équipes, formation, recrutement, plannings, merchandising. Suivi de la performance du point de vente (KPI), stocks et commandes ; reporting hebdomadaire. Application des normes de sécurité et d'environnement.

Responsable coordination production & logistique

Encadrement des effectifs, recrutement et formation, entretiens annuels de progrès, animation des réunions d'équipe. Contrats d'objectifs, indicateurs, reportings mensuels et revue de contrat trimestrielle avec chaque client ; amélioration continue. Déploiement des processus, outils d'optimisation des flux.

Aircraft manager - Programme A350

Coordination des interventions sur avion, respect des jalons de production et de la Quality Gate.

Support technique - Programme A350

Création et suivi des points qualité, instruction des ordres de travail. Supervision des travaux de remise en conformité, clôture des points. Mise en place et suivi des KPI.

Chef de projet en analyse technico-financière

Responsable qualité fournisseurs

Encadrement d'équipe : priorisation des tâches, formation aux outils, développement de l'autonomie. Négociation technico-financière avec les fournisseurs ; analyse des non-conformités, plans d'actions, suivi des KPI client.

Chef de projet - Plateforme RFS

Pilotage de projets complexes (qualité, délais, coûts) ; coordination des acteurs, suivi de l'avancement, études de faisabilité, gestion des risques, cahiers des charges, formation des utilisateurs et support aux équipes.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (moyen)

Atouts

Excellent relationnel et sens du service client, Coordination de projets et suivi de travaux, Gestion administrative, Suivi de dossiers, Suivi de budgets, des coûts et des indicateurs, Organisation, Autonomie, Gestion des priorités, Coordination interservices, Adaptation du discours à l'interlocuteur, Écoute active, Empathie, Force de proposition, Adaptabilité, Pédagogie, Microsoft Office, Microsoft Project, SAP, CATIA, Affinity, Divers logiciels d'automatisation, Gestion de projet, Négociation fournisseurs, Recrutement, Formation, Management d'équipe, Entretien annuel d'évaluation, Animation de réunions, Gestion des effectifs, Reporting, Gestion des contrats, Indicateurs clés de performance, Amélioration continue, Optimisation des flux, Planification, Merchandising, Suivi des KPI, Respect des consignes de sécurité,

Respect des normes

Permis

Permis B

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