

Né le 28/03/1968  
**25260 Montenois**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 806181022**

## Charge d'affaires

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**1988 :**  
dut génie mécanique et productique (iut de belfort)

### Expériences professionnelles

---

**/ à ce jour :**  
Ingénieur / Ingénieure technique et études de prix  
cadre animateur optimisation économique chez psa sochaux réduction du prix de revient de fonctions d'un véhicule l'aide de différents outils.

**/ à ce jour :**  
Responsable de site SMAVA (service multimarques de l'après-vente automobile)  
technicien acheteur intégration locale chez psa sochaux développement de pièces automobiles en iran.

**/ à ce jour :**  
Conseiller commercial / Conseillère commerciale en fermetures auprès de particuliers  
conseiller technique "france" pour parker chez sicam exincourt assistance et formation technique chez les clients et les distributeurs, puis responsable d'agence gei (fermetures industrielles) audincourt activités commerciales et coordination de chantiers.

**/ à ce jour :**  
Professeur / Professeure d'enseignement général pour déficients sensoriels  
maître auxiliaire collège de valdoie enseignement "éducation manuelle et technique" pour des classes de 6ième 4ième et cppn.

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

### Atouts et compétences

---

Générales :  
- Animer des groupes de travail (créativité, analyse de la valeur ...),  
- Réaliser des études technico-économiques avec calculs de rentabilité,  
- Construire des plannings d'industrialisation,  
- Réaliser des tableaux de bord (suivi d'activités).  
- Analyser la concurrence "benchmarking", veille technologique.

Bâtiment :☐

- Organiser les chantiers (achats, approvisionnements, planning),
- Lire les plans, métrer, réaliser des devis,
- Très bonnes connaissances générales des différents corps de métier du bâtiment.

Commerciales :☐

- Négocier avec les clients, traiter avec les fournisseurs,
- Constituer des dossiers de réponses à consultations ou appels d'offres.

Informatiques :☐- Maîtrise l'environnement Windows et les logiciels Word, Excel, PowerPoint ...

## Permis

---

Permis A, Permis B, Permis E