

Imen B. - Née en 1982

5 ans d'expérience

Réf : 1112061102



Ingénieur planificateur et gestionnaire des coûts

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur la France et étranger, dans le Bâtiment.

Formations

- Baccalauréat d'un BAC science de gestion année 2000;
- Bac + 5 OPTION comptabilité et fiscalité, UNIVERSITE DE MANTOURI CONSTANTINE.
- Diplôme en informatique 2004
- Bac+3 option droit des affaires 2004
- Formation sur le processus d'approvisionnement et la fonction achats chez ISTAM MARS2009
- Formation sur la gestion des coûts et des délais dans un projet chez ISTAM mai -juin 2009
- Formation sur le montage-la charpente métallique dans un projet chez ISTAM mai -juin 2010
- Formation sur management des projets chez ISTAM mai -juin 2011
- Formation sur master 1 sur l'évaluation d'un projet d'exploitation-management des projets chez PROMTEV mai -aout 2011 ,(3jours),

Expériences professionnelles

2011

Depuis le 02/09/2006 Ingénieur planificateur et gestionnaire des coûts Chez CEVITAL AGROALIMENTAIRE Dans les domaines des approvisionnements et constructions, planification : (Achats, Réception. Planning approvisK) De l'année 2006 jusqu'à ce jour, tous les postes sous cités occupés au sein de la direction des projets cevital - Affecté à la Direction des projets, je suis chargé d'assurer les achats et les réceptions local et à l'étranger des besoins du groupe pour nos différents projets : raffinerie de sucre 3000 T/J, cogeneration, conditionnement de sucre 1-5KG, silo sucre blanc 80.000T, silo sucre roux 150.000T ligne gaz 12" Ketc • Analyse des écarts • L'analyse et l'optimisation des coûts de revient liés à la maintenance et à la réalisation des travaux neufs • Recherche et interprétation des résultats (prévisionnels et réels) • Établissement des budgets prévisionnels et réels • Détermination des coûts • Rendre compte à la direction des travaux neufs et maintenance • Étudier, mettre au point, définir et optimiser les méthodes de réalisation et la planification des tâches et des interfaces. • Planifier et organiser la réalisation des différentes unités en fonction des commandes et des délais de réalisation. • Concevoir et mettre en place les conditions optimales d'exécution des travaux, et suivre le déroulement • Établir le planning des commandes de travaux en fonction des délais de réalisation • Enregistrer et traiter les modifications • Planifier les travaux d'entretiens et de maintenance préventive à fin de éviter des arrêts de production • Gérer les opérations liées à la communication pour une bonne coordination en interne et avec les différentes unités. • Assurer la gestion de la documentation: enregistrements, traitements, classification, archivage...etc. • Rendre compte à la direction des travaux neufs et maintenance • Planifier, piloter et mettre en œuvre des projets d'optimisation de la maintenance, notamment en termes de maintenance préventive et curative. • Proposer des améliorations techniques des équipements de production actuels, les chiffrer et en assurer la mise en œuvre. • Évaluer les investissements à réaliser et le retour sur investissement réalisable. • Gérer l'ensemble des projets liés aux travaux neufs, depuis la définition des besoins, jusqu'à la réception des travaux. • Gérer les relations avec les prestataires et les sous-traitants de l'entreprise. • Gérer les relations administratives liées à la maintenance et aux travaux neufs. • Assurer le maintien en bon état des équipements, du matériel, des infrastructures et des bâtiments. • Définir et optimiser les moyens à mettre en œuvre pour le maintien ou pour l'amélioration des performances de l'appareil productif en termes de coûts et de taux d'utilisation des machines. • -Intervenir dans le temps dans le cadre de la maintenance préventive et curative et la gestion des équipes « choc » en coordonnant l'ensemble des disciplines intervenantes. • gérer les

crises en intervenant dans l'urgence à fin d'éviter tout arrêt de la production.

Langues

- Arabe Langue Maternelle. Français Lu, parlé, écrit. Bonne maîtrise. Anglais Lu, parlé, écrit. Bonne connaissance. parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

„X Bureautique: MS Project, office (Word, Excel, Outlook, Power Point). (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Loisirs : lecture, Cinéma et Musique.
Voyages : Découvrir de nouvelles cultures.
Autres : Bon sens en communication.