

Philippe C. - Né le 23/10/1965
95580 Margency
25 ans d'expérience
Réf : 1509031709

Technicien bureau d'études

Objectifs

- Intégrer un bureau d'études afin de participer activement aux projets de l'entreprise.

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2014 à 2015

Assistant logisticien - achat et logistique. Secteur commerce interentreprises APOGEE France (95) Distributeur de solutions d'impressions professionnelles Au sein d'une équipe composée de 2 logisticiens, d'un acheteur et en interface avec le responsable logistique : o Établissement de dossiers comparatifs / benchmark pour aider à la prise de décision d'achat o Création de codes produits dans SAP

1996 à 2014

Gestionnaire de dossiers et illustrateur Secteur industrie SAGEM-SAGEMCOM (95) Constructeur de solutions d'impressions professionnelles Au sein du bureau d'étude en collaboration avec les ingénieurs et le responsable de la fabrication: o Etablissement et optimisation de dossiers de fabrication o Création de nomenclatures produits o Réalisation de plans de câblage et de décoration o Collaboration à la recherche d'optimisation des délais et coûts de production o Formation des gestionnaires suite à un transfert de compétences o Création des supports de formation o Management d'une équipe de 5 personnes en France, Tunisie Chine : Gestion des plannings, répartition des tâches, supervision o Rédaction de notices techniques, livrets utilisateurs, documents techniques intégrés aux produits

1989 à 1996

Dessinateur et illustrateur Secteur industrie SILEC Paris (17e) o Mise en plan d'implantation des feux tricolores, équipement d'armoires électriques (contrôleur de carrefour) o Réalisation de notices techniques

1987 à 1989

Dessinateur détaillant Secteur ferroviaire DROUARDS FRERES Paris (16e) o mise en plan des lignes caténares pour la SNCF

Atouts et compétences

- Mise en oeuvre des dossiers d'études pour transmission au centre de fabrication.
- Réalisation de supports de formation.
- Management d'équipe, gestion des plannings, répartition des tâches à effectuer, supervision.
- Réalisation de notice et document

technique.
- Bonne maîtrise de l'outil SAP.
(Expert)

Centres d'intérêts

- Jardinage et bricolage, membre conseil d'administration au collège et membre d'une association de parents d'élèves.