

Frederic R. - Né en 1973
13700 Marignane
15 ans d'expérience
Réf : 1603220754

Technicien bureau d'etude

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment second oeuvre, les Services Commerciaux, l'Administration et Juridique.

Formations

1998

B.T.S. Assistant Technique d'Ingénieur - ASFEM Méditerranée de Vitrolles en alternance avec SIAB (Sté Industrielle d'Automatisation Bancaire) : Apprenti Technicien Qualité Fournisseur.

1994

Niveau B.T.S. Informatique Industrielle - Lycée Jean Lurçat de Martigues.

1992

Baccalauréat F2 (Electronique) - Lycée Jean Lurçat de Martigues.

Expériences professionnelles

Depuis Janvier 2008

Poseur de cloison modulable aluminium et d'aménagement de bureaux (faux plafond, sol souple, parquet flottant ...), S.A.R.L. AREAL (Second oeuvre bâtiment) - Les Pennes Mirabeau

Mars 2005 - Décembre 2006

Commercial Sédentaire / Assistant chef d'agence LITT Diffusion (Négoce second oeuvre bâtiment) - Marseille

Septembre 2000 - Mars 2005

Assistant Chargé d'Affaires / Conducteur de travaux Palstock-Cabisud (Second oeuvre bâtiment) - Velaux

Avril 1999 - Août 2000

Technicien Hot Line, Compagnie Européenne de Télé Sécurité - Vitrolles

Octobre 1998 - Avril 1999

Responsable administratif du service après-vente PRAT Chariot Elévateurs - Velaux. Février 1996 - Mai 1996
Assistant Technicien en Informatique Industrielle, S.N.E.F. - Lavéra.

Atouts et compétences

Compétences techniques bâtiment:

Réalisation de devis (prise de mesure second oeuvre : faux plafonds, cloisons modulables aluminium, fenêtres...) réalisation de plan sous LOGITRAM. Préparation et suivi des chantiers. Planification, coordination des interventions des sous-traitants et des poseurs. Pose de faux plafonds, cloisons modulables aluminium, sols souples, parquets flottants....

Gestion administrative des ventes:

Gestion du planning de chantier et de livraison, relations fournisseur (tarifs, mise à jour commerciale), gestion des

marges commerciales (rapprochement factures fournisseurs et classement), suivi des dossiers clients et fournisseurs, gestion des stocks magasin et atelier/dépôt. Gestion des documents, échantillon et catalogue fournisseurs.

Vente:

Accueil des clients dans l'agence, conseil, réalisation de devis, préparation et suivi des commandes clients, vente de produits, facturation clients, gestion des litiges clients et fournisseurs.

Divers:

Titulaire du GIES niveau 1 jusqu'en 2017

Titulaire du GIES niveau 2 jusqu'en 2018

Titulaire du CACES catégorie 3 jusqu'en 2017

(Expert)

Centres d'intérêts

- La photographie, la randonnée, le V.T.T. et la découverte du patrimoine culturel