

**Angel Stéphane C.** - Né en 1974  
**92150 Suresnes**  
**20 ans d'expérience**  
**Réf : 1607271043**

## **Responsable des services généraux / responsable de la gestion immobilière**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique, l'Immobilier.

### **Formations**

---

1993/1995 : BTS Electronique, IUT de Saint Denis

1991/1993 : Baccalauréat Professionnel MAVELEC (Maintenance Audiovisuel Electronique), Lycée de l'ENNA, Saint Denis

1989/1991 : BEP Electronique, Lycée Condorcet, Montreuil

### **Expériences professionnelles**

---

#### **Septembre 2007 à aujourd'hui**

Responsable des Services Généraux - Quilvest Banque Privée (Paris 7e) Responsable des Services Généraux & Achats d'un parc immobilier de 2000m2. Ø Encadrement d'une équipe de 4 collaborateurs (Moyens Généraux et Accueil) Ø Responsable de projet pour la rénovation d'un espace accueil clientèle (350m<sup>2</sup>, budget 1M€), Ø Responsable de projet des extensions des locaux de la Banque ; • aménagements, travaux, • transfert de site, • organisation des déménagements, • gestion des plans techniques et d'occupation. Ø Relations administratives et procédures travaux avec les compagnies d'assurances, Ø Relation avec les syndic d'immeuble et participation aux assemblées générales, Ø Elaboration de plan de maintenance et de rénovation des locaux, Ø Gestions des baux et des contrats d'assurance, Ø Gestion des budgets opérationnels des services généraux et du service informatique (2,5M€) : • optimisation, suivi et campagne de réduction des coûts. Ø Responsable des achats pour le groupe à Paris ; respect des procédures, appel, d'offre, étude de marché, Ø Reporting budgétaire, Ø Négociation et gestion des contrats de maintenance des équipements (électricité, climatisation, détection incendie, contrôle d'accès) Ø Gestion de la flotte mobile, du parc automobile, des systèmes d'impressions, du courrier entrant / sortant Ø Contrôle des tâches effectuées conformément au respect des procédures internes d'archivages et de la réglementation en vigueur, Ø Marketing logistique (presse, abonnements périodiques, événementiels) Ø Sécurité ; conception et mise en oeuvre d'une politique de sécurité (incendie, accès, vidéosurveillance) Ø Pilotage et mise en oeuvre de l'activité logistique d'un site de repli (plan de continuité d'activité), Ø Participation au CHSCT

#### **Janv. 2006 à juil. 2007**

Responsable Immobilier - Marymount School (Neuilly sur Seine) Responsable des Services Généraux et immobilier de 5 bâtiments pour un total de 7000m<sup>2</sup> Ø Responsable de projet pour la construction d'un gymnase enterré (1900m<sup>2</sup>, budget 11M€), Ø Elaboration de plan de maintenance et de rénovation des locaux, Ø Encadrement d'une équipe de 6 personnes, Ø Sécurité des élèves

#### **Sept. 2005 à Déc. 2005**

Responsable de la Gestion Immobilière - Fortis Assurances (Paris 9e) Responsable de la gestion immobilière de 45 agences en France

#### **Janv. 1999 à Août 2005**

Responsable des Services Généraux - UBS France SA (Paris 8e). Responsable des Services Généraux d'un immeuble de 7000m<sup>2</sup>. Ø Responsable de projet pour l'aménagement des locaux d'UBS Private Banking à Paris

(budget 11M€) Ø Création du département Services Généraux (recrutements, procédures) Ø Encadrements d'une équipe de 7 personnes (Accueil et Moyens Généraux) Ø Responsable de projet pour la création de 7 agences en Province, Ø Gestion des baux et des contrats d'assurances (RC Pro, multirisques, automobiles) Ø Gestion des budgets opérationnels des Services Généraux (optimisation, suivi des coûts), Ø Relation avec les syndic et propriétaires (assemblée générale, reporting), Ø Relations et gestion des contrats avec les prestataires extérieurs (sécurité, climatisation, électricité, entretien des locaux), Ø Procédure archivage, gestion du courrier entrant / sortant (optimisation, coûts) Ø Gestion du parc automobile, Ø Participation à la norme ISO 14001 Ø Sécurité des locaux (vidéosurveillance, incendie, transport de fond, accès, évacuation d'un immeuble...)

### **Juin 1995 à Déc. 1998**

Adjoint au Responsable des Services Généraux - Union de Banques Suisse (Paris 8e) Adjoint au Responsable des Services Généraux. Ø Gestion du courrier entrant / sortant, Ø Gestion des demandes des collaborateurs, Ø Suivi des travaux, Ø Suivi des commandes et livraisons, Ø Gestion des fournitures, Ø Gestion des systèmes d'impressions, Ø Relation avec les prestataires de services.

## **Langues**

---

- Anglais (niveau intermédiaire/conversation) parlé: scolaire / écrit: notions

## **Atouts et compétences**

---

Ø Gestion du courrier entrant / sortant,  
Ø Gestion des demandes des collaborateurs,  
Ø Suivi des travaux,  
Ø Suivi des commandes et livraisons,  
Ø Gestion des fournitures,  
Ø Gestion des systèmes d'impressions,  
Ø Relation avec les prestataires de services  
Ø Responsable de projet pour l'aménagement des locaux d'UBS Private Banking à Paris (budget 11M€)  
Ø Création du département Services Généraux (recrutements, procédures)  
Ø Encadrements d'une équipe de 7 personnes (Accueil et Moyens Généraux)  
Ø Responsable de projet pour la création de 7 agences en Province,  
Ø Gestion des baux et des contrats d'assurances (RC Pro, multirisques, automobiles)  
Ø Gestion des budgets opérationnels des Services Généraux (optimisation, suivi des coûts),  
Ø Relation avec les syndic et propriétaires (assemblée générale, reporting),  
Ø Relations et gestion des contrats avec les prestataires extérieurs (sécurité, climatisation, électricité, entretien des locaux),  
Ø Procédure archivage, gestion du courrier entrant / sortant (optimisation, coûts)  
Ø Gestion du parc automobile,  
Ø Participation à la norme ISO 14001  
Ø Sécurité des locaux (vidéosurveillance, incendie, transport de fond, accès, évacuation d'un immeuble...)  
Ø Responsable de projet pour la construction d'un gymnase enterré (1900m<sup>2</sup>, budget 11m€),  
Ø Elaboration de plan de maintenance et de rénovation des locaux,  
Ø Sécurité des élèves  
Ø Responsable de projet extensions locaux  
• aménagements, travaux,  
• transfert de site,  
• organisation des déménagements,  
• gestion des plans techniques et d'occupation.  
Ø Relations administratives et procédures travaux avec les compagnies d'assurances,  
Ø Relation avec les syndic d'immeuble et participation aux assemblées générales,  
Ø Elaboration de plan de maintenance et de rénovation des locaux,  
Ø Gestions des baux et des contrats d'assurance,  
Ø Gestion des budgets opérationnels des services généraux et du service informatique (2,5M€) :  
• optimisation, suivi et campagne de réduction des coûts.  
Ø Responsable des achats pour le groupe à Paris ; respect des procédures, appel, d'offre, étude de marché,  
Ø Reporting budgétaire,  
Ø Négociation et gestion des contrats de maintenance des équipements (électricité, climatisation, détection incendie, contrôle d'accès)  
Ø Gestion de la flotte mobile, du parc automobile, des systèmes d'impressions, du courrier entrant / sortant

- Ø Contrôle des tâches effectuées conformément au respect des procédures internes d'archivages et de la réglementation en vigueur,
- Ø Marketing logistique (presse, abonnements périodiques, évènementiels)
- Ø Sécurité ; conception et mise en oeuvre d'une politique de sécurité (incendie, accès, vidéosurveillance)
- Ø Pilotage et mise en oeuvre de l'activité logistique d'un site de repli (plan de continuité d'activité),
- Ø Participation au CHSCT

Compétences informatiques :

- Windows 7
- Excel (Fonctions avancées),
- PowerPoint, Word, Outlook,
- AutoCad Light
- Adobe PhotoShop (Expert)

## **Centres d'intérêts**

---

- Voyage, Basket Ball, Calligraphie, Piano