

**Gilles B. - Né**  
**73140 Saint Martin La Porte**  
**29 ans d'expérience**  
**Réf : 1910281305**



## Directeur technique

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

**1989** : Bac Pro à Ski études sur St Michel De Maurienne  
BACCALAUREAT PROFESSIONNEL GROS OEUVRE Ski études

### Expériences professionnelles

---

#### **2016 à ce jour :**

Directeur de projet chez Wyss France sur Le Caire, Egypte  
Mettre en place les systèmes de froid et de production de neige  
Gérer, les équipes, les moyens et les relations clients

#### **2013 - 2016 :**

Directeur chez Kmw (filiale Wyss France), Arabie Saoudite  
Créer et implanter l'entité  
Créer et développer un réseau local de clients et de fournisseurs

#### **2009 - 2013 :**

Directeur technique chez Odalys Residences  
Gérer un parc de 1600 appartements sur 5 secteurs géographiques  
Recruter et manager une équipe technique de 50 salariés  
Gérer la construction, l'ouverture, la rénovation, l'entretien ou la fermeture de résidence

#### **2001 - 2009 :**

Chef d'entreprise - Artisan du Bâtiment sur St Michel De Maurienne  
Gérer administrativement, techniquement et commercialement un centre de profits  
Chercher, chiffrer, suivre et livrer les chantiers

#### **1996 - 2000 :**

Chef de chantier chez Gtm sur St Michel De Maurienne

#### **1993 - 1996 :**

Chef de projet chez Basacor sur Bangsaphan, Thaïlande  
Réalisation d'un hôtel 4\* luxe et d'une blanchisserie en Thaïlande

#### **1989 - 2009 :**

Moniteur de ski chez Bees - Esf sur Valmeinier

**1989 - 1993 :**

Maçon /chef d'équipe chez Martinier sur St Jean De Maurienne

## Atouts et compétences

---

Compétences techniques et de gestion :

Coordonner les chantiers avec les maitres d'oeuvre TCE (réunions de chantiers...)

Elaborer et gérer le budget, les plannings

Négocier avec les fournisseurs

Recruter et gérer les équipes techniques

Former et habiliter les équipes techniques (habilitation électrique)

Mettre en place et gérer les moyens techniques, outils et matériels

Installer, démarrer, suivre et livrer les chantiers

Rendre compte de l'avancement des chantiers

Gérer les relations avec les clients (particuliers, entreprises, administrations...)

Compétences administratives :

Constituer les dossiers d'appel d'offres

Gestion des fournitures, matériels

Chiffrer les marchés

Elaborer les PPSPS

Elaborer et suivre les contrats fournisseurs

Veille réglementaire sur la gestion des personnes et moyens

Faire les déclarations légales liées aux travaux

## Centres d'intérêts

---

Ski et Randonnées en montagne

Moto