

**Imad A. - Né**  
**74100 Vétraz-monthoux**  
**8 ans d'expérience**  
**Réf : 2006080949**

## Team manager

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans les Services Commerciaux.

### Formations

---

**2019** : Diverses Formations

Habilitation BR (Electrique) / Formation en management / Habilitation responsable gaz

**2011** : Bac +5 à Université Lumières 2 sur Lyon

Master Management de la PME et économie des activités internationales

**2009** : Bac +3 à Université de Savoie sur Annecy Le Vieux

Licence en Economie et gestion Institut de Management

**2005** : Bac à Lycée Sainte Famille sur La Roche Sur Foron

BAC ES

Option : optique mathématiques

### Expériences professionnelles

---

**2018 à ce jour** :

CHEF D'EQUIPE pôle travaux / VMC / bornes électriques chez Proxiserve sur Meythet

- Management d'une équipe de 7 techniciens
- Organisation des plannings et réalisation des Brief / Débrief hebdomadaires ;
- Reporting et animation des réunions sur la productivité de l'équipe ;
- Suivi des retours et réunions avec les clients des bailleurs sociaux ;
- Suivi logistique, négociation des achats des fournitures avec les fournisseurs et réalisations de devis
- Suivi et contrôle du parc automobile de l'équipe ;
- Evaluation des d'objectifs périodiques et annuels ;
- Entretien disciplinaire le cas échéant et entretien de recrutement
- Attribution des primes de productivité.
- Préparation et gestion de chantiers

**2012 - 2018** :

GESTIONNAIRE TECHNIQUE chez Halpades sur Annemasse

- Suivre les chantiers des nouvelles résidences et assurer la livraison
- Gestion des sinistres
- Réaliser les visites conseils
- Réaliser les états des lieux
- Optimiser le réseau relationnel externe avec les clients et l'ensemble des partenaires
- Elaboration et gestion du budget d'entretien courant et travaux programmés
- Commander et s'assurer de la bonne exécution des travaux d'entretien courant et programmés
- Coordonner les différentes interventions techniques du patrimoine
- Contrôler les prestations de services externes (entretien ménager,)

- Réaliser les travaux de rénovation pour les appartements et immeubles
- Suivi des locataires pour les problèmes techniques et les réclamations écrites
- Contrôle et suivi des réhabilitations ainsi que du management équipes terrain
- Référent de l'entreprise auprès des collectivités et organismes territoriaux

#### **2011 - 2011 :**

##### **CHARGE DE RECRUTEMENT chez Adia sur Lyon**

- Prospector et sélectionner des permanents Adia et les mettre en relation avec les Directeurs régionaux.
- Trier et sélectionner des CV correspondants aux profils recherchés, rédiger et diffuser les offres de postes.
- Réaliser des entretiens téléphoniques et physique pour des postes au sein des 280 agences Adia en France (les futurs chargés de recrutement, les gestionnaires de paie, les responsables d'agences)

#### **04/2010 - 06/2010 :**

##### **ASSISTANT ACHAT IT, au CERN (Organisation Européenne pour la recherche nucléaire) chez Meyrin, Suisse**

- Identifier les besoins en approvisionnement du CERN et prospector des fournisseurs de produits informatiques (servers CPU) au niveau européen.
- Créer une base de données prospects et négocier les prix et les délais de livraison des produits avec les fournisseurs.

## **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : bonnes notions / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : avancé), Arabe (Oral : courant / Ecrit : avancé)

## **Atouts et compétences**

---

- Management d'une équipe
- Organisation des plannings et réalisation des Brief / Débrief hebdomadaires ;
- Reporting et animation des réunions sur la productivité de l'équipe ;
- Suivi des retours et réunions avec les clients des bailleurs sociaux ;
- Suivi logistique, négociation des achats des fournitures avec les fournisseurs et réalisations de devis
- Suivi et contrôle du parc automobile de l'équipe ;
- Evaluation des d'objectifs périodiques et annuels ;
- Entretien disciplinaire le cas échéant et entretien de recrutement
- Attribution des primes de productivité.
- Préparation et gestion de chantiers

## **Centres d'intérêts**

---

Football, tennis de table

Voyages

Lecture